

Cours de connaissances et employabilité 16-26-36



L'importance de mes finances



Je bâtis mon avenir!

Projets d'intégration des matières 36



DONNÉES DE CATALOGAGE AVANT PUBLICATION (ALBERTA EDUCATION)

Alberta. Alberta Education.
Cours de connaissances et employabilité 16-26-36 – projets d'intégration des matières 36.

Cette publication comprend 2 sections : L'importance de mes finances;
Je bâtis mon avenir!

ISBN 0-7785-4310-2

1. Habiletés de base. 2. Interdisciplinarité en éducation.
3. Préparation à une carrière – Alberta.
I. Titre.
II. Titre : L'importance de mes finances
III. Titre : Je bâtis mon avenir!

LC1037.8.C2.A333 2006 371.425

Remarque. *– Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.*

Plusieurs sites Web sont présentés dans ce guide. Ils le sont à titre de suggestion de sources potentielles d'idées en matière d'enseignement et d'apprentissage. La responsabilité d'évaluer ces sites revient à l'usager.

Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquer avec :

Direction de l'éducation française
Alberta Education
Édifice 44 Capital Boulevard
10044, 108e Rue
Edmonton (Alberta) T5J 5E6
Tél. : (780) 427-2940 à Edmonton ou
Sans frais en Alberta en composant le 310-0000
Téléc. : (780) 422-1947
Courriel : DEF@edc.gov.ab.ca

Nos remerciements spéciaux aux compagnies et organismes suivants pour les permissions accordées pour l'utilisation de leurs œuvres (créations) originales dans cette ressource : ArtToday, Artville, Microsoft Word Clipart, Clipart.com, etc.

Ce document est destiné aux personnes suivantes :

Élèves	
Enseignants	✓
Personnel administratif	✓
Conseillers	✓
Parents	
Grand public	



Cette ressource peut être consultée à l'adresse suivante : <www.education.gov.ab.ca/french/pifp>.



Des exemplaires imprimés de cette ressource sont en vente au Learning Resources Centre. Vous pouvez les acheter en ligne sur le site <www.lrc.education.gov.ab.ca/> ou par téléphone au (780) 427-5775.

L'importance de mes finances

Argent



Guichet automatique

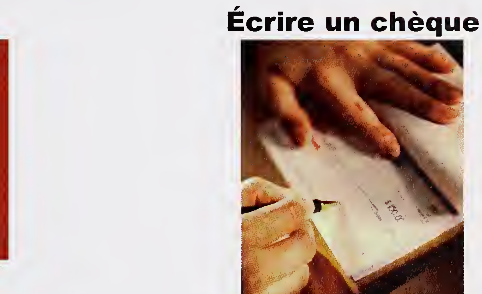
Carte de crédit



Épargne



Écrire un chèque



Projet d'intégration des matières 36

Nom : ______________________________

Table des matières

L'importance de mes finances	Dans ce projet, tu prendras de bonnes habitudes pour développer et acquérir un rapport sain à l'argent et à tes finances.



[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]



1. Je découvre le monde des finances.

> ***C'est en forgeant qu'on devient forgeron!***
>
> Proverbe français



Quoi de mieux qu'un petit test pour débuter ton projet!

Tu répondras à un court questionnaire pour découvrir tes connaissances du monde des finances.

La franchise est l'atout principal à la réalisation de cette activité.

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Je parle avec une personne de mon choix de ce que je connais des finances.

   a) J'en parle avec : ☑

   ❑ un ami.
   ❑ un parent.
   ❑ un enseignant.
   ❑ un autre élève.
   ❑ autre(s) : ______________________________

   b) Pendant la discussion, je prends connaissance du vocabulaire des pages 2 et 3. J'identifie les mots que je connais.

Le vocabulaire des finances

Actif	Éléments de valeur qui m'appartiennent. Les actifs peuvent inclure mon appareil photo, ma collection de cartes de hockey, mon amplificateur, mon téléphone cellulaire, etc.
Action	Elle représente la part du capital d'une société (caisse).
Capital	Investissement initial que j'ai en main.
Carte de débit (CD)	Carte qui me permet d'avoir accès à mon compte par voie électronique. Je peux aussi régler mes comptes par paiement direct.
Chèque en blanc	Chèque signé qui ne porte aucun montant. Il peut ne pas y avoir le nom du bénéficiaire.
Chèque personnalisé	Chèque sur lequel mon nom, adresse complète et numéro de téléphone, ainsi que mon numéro de compte sont imprimés.
Chèque postdaté	Chèque sur lequel on écrit une date future.
Chèque sans provision	Chèque tiré sur un compte qui ne contient pas assez d'argent pour le couvrir. Dans ce cas, je dois payer des frais supplémentaires à mon institution financière et parfois à l'entreprise à qui j'ai fait le chèque.
Compte courant	On dit aussi un ***compte de chèques***. Un compte où je peux faire des ***retraits*** n'importe quand, en succursale, à un ***guichet automatique bancaire***, par chèque ou par paiement direct.
Compte d'épargne	Compte utile pour épargner de l'argent. Je reçois habituellement de l'***intérêt*** sur cette catégorie de compte.
Créancier	Personne ou institution qui prête de l'argent.

Crédit	Capacité d'acheter ou d'emprunter en retour d'une promesse de payer plus tard. C'est aussi le montant d'argent qui se trouve dans mon compte.
Débit	Somme que je dois.
Dépôt (D)	Action de déposer de l'argent dans mon compte.
Emprunt	Action d'obtenir de l'argent sous forme de prêt.
Endosser un chèque	Signer le verso d'un chèque afin de l'échanger contre de l'argent.
Forfait	Frais de service financier à prix fixe.
Frais de service (FS)	Montant que mon institution financière retire de mon compte pour administrer mon argent.
Guichet automatique bancaire (GAB)	Endroit où la carte de débit peut être utilisée pour déposer ou retirer de l'argent. On dit surtout : Guichet automatique.
Institution financière	Banque ou caisse qui offre des services de gestion d'argent.
Interac	Mode de paiement fait par voie électronique avec l'aide d'une carte de débit.
Intérêt	Montant que je paie lorsque j'emprunte de l'argent. C'est aussi le montant que je reçois lorsque j'ai un compte d'épargne.
NAS	Numéro donné par l'État canadien à chaque personne qui reçoit un revenu ou qui paie de l'impôt au Canada (Numéro d'assurance sociale).
NIP	Mot de passe unique que le client utilise au guichet automatique (Numéro d'identification personnel).
Paiement pré-autorisé (PP)	Montant tiré automatiquement de mon compte à intervalles réguliers.
Prêt	Montant d'argent qu'on me prête et que je dois remettre.
Registre de transactions	Livret où je note le détail de chaque transaction effectuée dans mon compte de chèques.
Relevé de compte	Document imprimé qui me donne la liste des transactions effectuées dans mon compte.
Retrait	Action de retirer de l'argent de mon compte.
Solde	Montant d'argent qui se trouve dans mon compte.
Taux d'intérêt	Pourcentage utilisé pour calculer l'intérêt à verser.

2. Je nomme deux informations que je connaissais bien sur les finances.

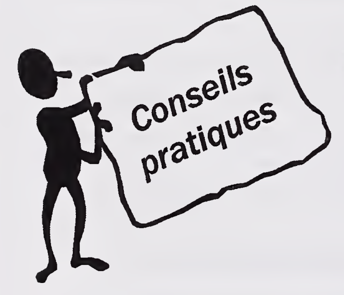
____

____

3. Je nomme deux choses que j'ai apprises sur les finances.

____

____



- Je prends le temps de bien connaître le vocabulaire avant de passer à la réalisation de l'activité.

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

4. Je réponds à un questionnaire qui me permettra de mieux connaître le vocabulaire des finances.

Questionnaire Le monde des finances	
Première partie **Associe le mot à la définition.**	
___ Frais de service	A. Mot de passe unique que le client utilise aux guichets automatiques.
___ Intérêt mensuel	B. Livret contenant des chèques, personnalisés ou non.
___ GAB	C. Montant que mon institution financière retire de mon compte pour administrer mon argent.
___ Chéquier	D. Document imprimé qui me donne la liste des transactions effectuées dans mon compte.
___ Endosser	E. Signer le verso d'un chèque afin de l'échanger contre de l'argent.
___ Retrait	F. Lettres qui désignent les guichets automatiques bancaires.
___ NAS (numéro d'assurance sociale)	G. Montant d'argent qui se trouve dans mon compte.
___ Solde	H. Numéro donné par l'État canadien à chaque personne qui reçoit un revenu ou qui paie de l'impôt au Canada.
___ Relevé de compte	I. Montant calculé le dernier jour du mois sur le solde le moins élevé de son compte au cours du mois.
___ NIP	J. Action de retirer de l'argent de mon compte.

Deuxième partie **Encercle Vrai ou Faux.**	
L'intérêt que la banque vous verse dépend des fonds que vous gardez dans votre compte et du temps que vous les y laissez.	Vrai ou Faux
Lorsque vous empruntez de l'argent à la banque, c'est vous qui lui payez de l'intérêt.	Vrai ou Faux
Pour ouvrir un compte, il faut présenter deux pièces d'identité.	Vrai ou Faux
L'expression « sans provision » signifie qu'il n'y a pas suffisamment de fonds dans le compte pour couvrir le montant du chèque émis.	Vrai ou Faux
Pour obtenir un prêt, je dois prouver que je serai capable de rembourser le montant total du prêt dans le temps requis.	Vrai ou Faux

Troisième partie **Je remplis la colonne de droite.**	
Nomme deux types de comptes.	1. Compte ______________________ 2. Compte ______________________
Nomme deux services offerts par une institution financière.	1. ______________________ 2. ______________________
Nomme deux façons de faire un dépôt.	1. ______________________ 2. ______________________
Nomme deux genres de transactions.	1. ______________________ 2. ______________________

5. Pour le moment, qu’est-ce qui est le plus important pour moi au sujet des finances? ☑

- ❑ Le solde de mon compte chèque
- ❑ Mes épargnes
- ❑ Mon crédit
- ❑ L’accès au guichet automatique
- ❑ Les frais de services
- ❑ Le prêt
- ❑ Avoir assez d’argent pour________________
- ❑ Autre(s) :______________________________

Pourquoi?____

____

6. Je note mes questions sur les finances pour en parler avec mon enseignant ou un conseiller financier.

____

____

____

7. Je rencontre mon enseignant pour vérifier mes réponses au questionnaire et pour discuter de finances.

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

8. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
J'ai parlé à quelqu'un de mes connaissances sur les finances.		
J'ai répondu à toutes les questions.		
J'ai appris les mots de vocabulaire sur les finances.		
J'ai rencontré mon enseignant pour vérifier les réponses au questionnaire et pour discuter des finances.		

9. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ________________ Signature de l'élève : ______________________________

Signature de l'enseignant : ______________________________



2. Je planifie mon budget.

Aide-toi et le ciel t'aidera!

Jean de La Fontaine, écrivain français



Un budget permet de devenir maître de ses finances. Il est l'outil essentiel pour prendre de bonnes habitudes.

Dans cette activité, tu prépareras un budget. Tu devras prendre un rendez-vous avec un conseiller financier pour lui présenter ton budget et répondre à tes questions.

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Je parle de ce que je connais sur la préparation d'un budget.

   a) J'en parle avec : ☑

   ❑ un ami.
   ❑ un parent.
   ❑ un enseignant.
   ❑ un autre élève.
   ❑ autre(s): ______________________

   b) J'utilise le schéma suivant pour en parler.

Préparation d'un BUDGET	
• **passif**	• **revenu**
• **carte de crédit**	• **épargne**
• **marge de crédit**	• **objectifs**
• **dettes**	• **compte courant**
• **comptes à payer**	• **dépenses fixes**
• **prêts**	• **dépenses variables**
• **actif**	

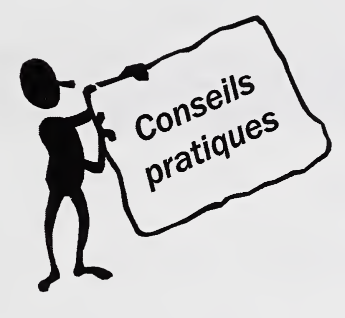
   c) Je discute des règles à respecter lorsque je prépare un budget.

Règles à respecter
➢ Mettre 10 % de côté de tout ce que je gagne avant toute dépense.
➢ Déterminer mes dépenses le plus exactement possible.
➢ Me fixer des objectifs en tenant compte de mes dépenses réelles et de mes souhaits.
➢ Respecter mes décisions et surveiller mes progrès.

Savais-tu que...

Les dépenses en tablettes de chocolat, en sucreries ou autres peuvent représenter jusqu'à 600,00 $ par année? **C'est le prix d'un billet d'avion!** D'où l'importance de tenir compte de ses dépenses et d'établir son budget.

2. Je prends connaissances des étapes pour préparer et maintenir un budget.



- J'inscris régulièrement mes dépenses.
- Je révise mon budget chaque mois afin de revoir mes objectifs.
- J'apporte des changements à mon budget pour qu'il reflète fidèlement mes revenus et mes dépenses.
- J'étudie mon budget afin d'évaluer mes habitudes de dépenses.
- Je change mes habitudes au besoin.



Je remplace la question
Qu'est-ce que je **vais** faire? **par** Qu'est-ce que je **peux** faire?

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

3. Je prépare un budget mensuel. Je fais la liste de mes revenus et de mes dépenses.

Budget mensuel			
REVENUS		**DÉPENSES**	
Sources de revenus	**Montant**	**Dépenses fixes**	**Montant**
Exemple : tondre le gazon	40,00 $	Exemple : téléphone	48,00 $
________	________	________	________
________	________	________	________
________	________	________	________
________	________		
________	________	**Souhait (dépense future)**	
Total des revenus	________	Exemple : J'épargne pour acheter un appareil photo.	20,00 $
		________	________
Épargne à long terme 10 % des revenus		**Dépenses variables** Exemples : sucreries, repas, cadeaux, vêtements, coiffure, beauté	
Total des revenus × 10 % =	________		
		________	________
		________	________
		________	________
		________	________
		Total des dépenses	________

4. Qu'est-ce que je peux dire de mon budget mensuel?

____

____

5. Est-ce que mon budget est équilibré entre mes revenus et mes dépenses? ☑

❑ Oui ❑ Non

6. Est-ce que je peux épargner? ☑

❑ Oui ❑ Non

7. Qu'est-ce que je pourrais faire pour améliorer mon budget? ☑

❑ Me trouver un autre emploi.
❑ Changer mes habitudes en matière de dépenses.
❑ Épargner.
❑ Inscrire régulièrement mes dépenses.
❑ Autre(s) :_______________________________

8. Voici une recette pour développer un rapport sain à l'argent.

Recette gagnante pour avoir un rapport sain à l'argent
Le secret de la richesse, c'est : @ épargner; @ surveiller régulièrement son budget; @ contrôler ses dépenses; @ ne pas contracter de dettes; @ accroître sa capacité à gagner de l'argent.

9. Qu'est-ce que je trouve difficile dans cette recette?

____

____

10. Qu'est-ce que la richesse pour moi?

____

____

11. Je présente mon budget à mon enseignant. Je discute avec lui pour trouver des réponses à mes questions.

12. Je prends rendez-vous avec un conseiller financier pour lui présenter mon budget et lui poser des questions.

Nom du conseiller financier : ______________________________

Signature : ______________________________

Institution financière : ______________________________

Date : ______________________________

13. Je note les recommandations du conseiller financier.

____

____

____

____

14. J'apporte des corrections à mon budget si nécessaire.

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

15. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
J'ai pris connaissance du vocabulaire et des règles à respecter pour établir un budget.		
J'ai préparé un budget qui présente ma réalité.		
J'ai préparé mon budget en respectant toutes les étapes.		
J'ai présenté mon budget à mon enseignant.		
J'ai présenté mon budget à un conseiller financier.		
J'ai apporté des corrections à mon budget.		

16. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ________________ Signature de l'élève : ________________________________

Signature de l'enseignant : ______________________________



3. J'ouvre des comptes et j'utilise un registre de transactions.

Rendez donc à César ce qui est à César et à Dieu ce qui est à Dieu!

Saint Mathieu



Dans cette activité, tu devras comparer les services offerts par deux institutions financières de ton choix. Tu auras aussi à ouvrir des comptes et à utiliser un registre de transactions. Tu découvriras l'importance d'avoir un compte courant et un compte d'épargne. Tu comprendras les différences et l'utilité de chacun. Tu rencontreras un conseiller financier pour discuter de ta situation financière et de tes besoins.

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Pour bien gérer mon compte courant et mon compte d'épargne, je dois être organisé, prévoyant et discipliné.

Utilité du compte courant (chèques)	Utilité du compte d'épargne
Les bons comptes font les bons amis! Mon compte sert : • à déposer mon argent; • à retirer en tout temps; • à payer par chèque; • à payer par retrait autorisé (RA); • à payer par paiement direct (carte de débit).	*Petit à petit l'oiseau fait son nid!* Mon compte sert : • à épargner; • à économiser; • à recevoir des intérêts.

2. J'indique quel compte je devrais utiliser selon la mise en situation.

(C) Compte courant (chèques) et (E) Compte d'épargne	
Je m'inscris à un centre d'entraînement physique et je pratique mon activité 3 fois par semaine.	
Je prévois aller en Europe d'ici 2 ans avec un ami.	
Je dois rembourser mon prêt étudiant tous les mois.	
Je prévois acheter une voiture d'ici un an et je désire économiser de l'argent pour payer mes assurances.	

3. Je prends connaissance de la situation suivante.

David terminera ses études en juin et il occupera un emploi à temps plein d'ici peu. En faisant son entrée sur le marché du travail, il doit entreprendre des démarches pour gérer ses finances. Il doit aussi ouvrir des comptes. Voici ce qu'il fait :

1) Il choisit une institution financière.
2) Il prend rendez-vous avec un conseiller financier.
3) Il explique la situation et mentionne ses besoins.

Note : Les institutions financières offrent plusieurs forfaits selon ton âge, ton statut et tes besoins. Prends le temps de t'informer pour trouver ceux qui répondent le mieux à tes besoins.

Forfait : Prix global fixé à l'avance pour un ensemble de services.

4. J'observe la démarche de David et les recommandations du conseiller financier.

Je choisis mon institution financière :	**Capital City Savings**
J'écris la date et l'heure de mon rendez-vous :	**Le jeudi 17 juin, à 11 h 15**
Je note le nom de mon conseiller financier :	**Jacques Amyotte**

Ma situation est la suivante :
Je gagne 300,00 $ brut par semaine. Je dois payer ma prime d'assurance-maladie d'Alberta Health, une pension de 50,00 $ par semaine à mes parents, mes vêtements et mes loisirs. En plus, je désire économiser afin de vivre en appartement avec un ami.

RECOMMANDATIONS DU CONSEILLER

1. Tu devras avoir un **compte courant**, compte qui servira à payer tes obligations.

2. Tu devras avoir un **compte épargne**, compte qui te permettra d'économiser. Je te recommande de toujours déposer **10 %** de tes gains, c'est-à-dire **30,00 $** / semaine. C'est un minimum.

5. Je lis le texte suivant avant d'ouvrir un compte. Je peux lire le texte avec quelqu'un.

Ouverture d'un compte bancaire

À l'ouverture d'un compte, on me demandera des renseignements personnels. C'est le cas dans toutes les ***institutions financières***, peu importe le type de compte choisi. Je n'ai pas à faire de dépôt minimum pour ouvrir un compte, mais je devrai remettre un spécimen de ma signature sur une carte tel qu'illustré un peu plus loin.

Quelles sont mes responsabilités?

➢ **Présenter des pièces d'identité.**
Pour ouvrir un compte bancaire, je dois présenter deux pièces d'identité énumérées ci-après, dont au moins une pièce d'identité figurant à la Partie A. Je peux aussi ne présenter qu'une pièce d'identité de la Partie A, si mon identité est confirmée par un client digne de confiance ou par une personne bien réputée dans la collectivité où la banque est située. Une photo n'est pas obligatoire, mais ce serait une bonne idée.

Pièces d'identité acceptables

Partie A

- Permis de conduire émis au Canada, si la loi provinciale en permet l'utilisation à des fins d'identification.
- Passeport canadien
- Certificat de citoyenneté canadienne ou de naturalisation, sous forme de document ou de carte, mais non d'émission commémorative
- Carte de résident permanent et Formulaire IMM 5292, IMM 1000 ou IMM 1442 d'Immigration Canada
- Certificat de naissance émis au Canada
- Carte d'assurance sociale émise par le gouvernement du Canada
- Carte de sécurité de la vieillesse émise par le gouvernement du Canada
- Certificat de statut d'Indien émis par le gouvernement du Canada
- Carte d'assurance-maladie provinciale, si la loi provinciale en permet l'utilisation à des fins d'identification
- Document ou carte avec photographie et signature, émis par l'une des autorités suivantes ou par leurs successeurs :
  - Insurance Corporation of British Columbia
  - Alberta Registries
  - Saskatchewan Government Insurance
  - Department of Service Nova Scotia and Municipal Relations
  - Department of Transportation and Public Works of the Province of Prince Edward Island
  - Services Nouveau-Brunswick
  - Department of Government Services and Lands of the Province of Newfoundland and Labrador
  - Department of Transportation of the Northwest Territories
  - Department of Community Government and Transportation of the Territory of Nunavut

Partie B

- Carte d'identité avec photo, émise par un employeur connu de la collectivité
- Carte bancaire, carte de GAB ou carte de client, émise par une institution membre de l'Association canadienne des paiements au nom du particulier et portant sa signature
- Carte de crédit émise par une institution membre de l'Association canadienne de paiements au nom du particulier et portant sa signature
- Carte de client de l'Institut national canadien pour les aveugles, avec photo et signature du particulier
- Passeport étranger

J'écris ici les deux pièces d'identité que je vais utiliser.

____

____

**Ces pièces d'identité sont acceptées dans les banques canadiennes. Les exigences en matière d'identité des institutions financières non bancaires, telles que coopératives de crédit, sociétés de fiducie ou institutions financières gouvernementales, peuvent être différentes. Certaines coopératives de crédit peuvent aussi exiger des frais d'adhésion pour ouvrir un compte.*

➢ **Donner des renseignements.**

On me demandera des renseignements comme :

a) mon nom et mon prénom;

b) ma date de naissance;

c) mon adresse et mon numéro de téléphone;

d) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de mon employeur, si je travaille;

e) un spécimen de ma signature que l'institution financière vérifiera au moment de gérer mes fonds. Je devrais signer la carte de la même façon que les autres formulaires.

Je dois m'exercer ici à toujours écrire ma signature de la même manière.

____

____

➢ **Accepter les règles qui s'appliquent à mon compte.**

L'institution financière me demandera :

a) de signer une convention de compte; ou
b) de signer une carte comme celle figurant à la page 23 et attestant que j'ai lu la convention de compte;
c) de conserver un exemplaire de la convention de compte ou de la carte de signature pour mes dossiers personnels.

Quelles sont les responsabilités de l'institution financière?

➢ **Donner de l'information.**

L'institution financière doit me donner les renseignements suivants :

a) les noms et les types de différents comptes et leurs ***forfaits***;
b) le ***taux d'intérêt*** versé et son mode de calcul;
c) les ***frais de service*** que je dois m'attendre à payer;
d) les ***frais de service*** qui peuvent être prélevés dans mon compte;
e) si je peux tirer des chèques sur mon compte;
f) si je reçois un livret de chèques ou un relevé de compte mensuel;
g) mon numéro de compte;
h) si une période de retenue minimale s'applique aux fonds déposés par chèque;
i) comment l'institution financière va utiliser les renseignements personnels que je lui ai fournis. Si je ne veux pas qu'elle utilise mes renseignements personnels à d'autres fins que celles liées au service demandé, je dois le dire. L'institution financière respectera ma volonté;
j) comment je peux avoir accès à mon compte.

➢ **Mettre à jour et modifier le compte.**

L'institution financière garde des relevés de toutes les transactions portées à mon compte. Je peux prendre connaissance de cette mise à jour de trois manières différentes :

a) Je reçois un livret de transactions qui sera mis à jour chaque fois que je le présenterai au comptoir.
b) Un relevé mensuel m'est envoyé par la poste.
c) Certains guichets automatiques mettent le livret de transaction à jour.

Le ***relevé de compte*** peut être accompagné de chèques annulés qui ont été encaissés au cours du dernier mois. Chaque chèque porte un timbre indiquant la date de ***retrait*** des fonds du compte. Ces chèques peuvent servir de reçus, c'est-à-dire comme preuve que la banque a remis de l'argent en mon nom.

➢ **Fournir d'autres formulaires.**

a) Je reçois des chèques sur lesquels mon nom n'apparaît pas.
b) On me demande de commander des ***chèques personnalisés*** qui me coûteront un certain montant selon le genre de chèques choisis.

Quelle sécurité est-ce que j'ai?

➢ **Vérification des relevés.**

a) Un ***registre de transactions*** accompagne mon livret de chèques. Il sert à inscrire le détail de chacune des transactions que j'effectue à mon compte.

b) Je prends garde de ne pas émettre de ***chèques sans provision***. Si cela arrive, je devrai payer des frais à la banque et peut-être aussi à l'entreprise à qui j'ai fait le chèque.

c) Je peux effectuer mes transactions financières sécurisées de plusieurs façons, mais je dois me souvenir qu'une vérification régulière des transactions de mon compte reste la meilleure sécurité.

Registre de transactions

GA – Guichet automatique **D** – Dépôt **CD** – Carte de débit **PC** – Transaction par ordinateur personnel **PP** – Paiement pré-autorisé **TT** – Transaction par téléphone **FS** – Frais de service **T** – Transfert

Nº de chèque ou code	Date	Description de la transaction	Soustraction (–)		✓	Addition (+)		Solde	
			Paiement, frais ou retrait			Dépôt ou intérêt			

Adapté de : Association des banquiers canadiens, *La banque, vous connaissez?*, 1998.

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

6. Je remplis une carte de signature.

Carte de signature

VOTRE BANQUE		Numéro de compte	Numéro d'assurance sociale
Nom	Prénom		Date d'ouverture du compte
Adresse			Téléphone Rés. : Bur. :
Nom du conjoint ou d'un proche parent (facultatif)			
Emploi			
Identification (2 pièces d'identité)			Signature
Approuvé par			

Source : Association des banquiers canadiens, *La banque, vous connaissez?*, 1998.

7. Je détermine les services financiers dont j'ai besoin.

   a) J'ai ______ ans. Lorsque j'irai dans une institution financière, je m'informerai sur les forfaits offerts aux gens de mon âge.

   b) J'ai besoin : ☑

   ❑ d'un compte courant (de chèques) et d'un compte d'épargne.

   ❑ d'un compte courant (de chèques).

   ❑ d'un compte d'épargne.

   c) Nombre de dépôts par mois (environ) ________

   d) Nombre de retraits par mois (environ) ________

   e) Nombre de paiements de factures par mois (environ) _________

f) Je paierai mes factures : ☑

- ❑ à l'institution financière;
- ❑ au guichet automatique;
- ❑ par téléphone (services télébancaires);
- ❑ paiements pré-autorisés;
- ❑ chèques;
- ❑ par ordinateur (Internet).

g) J'aurai besoin des services financiers suivants : ☑

- ❑ Protection de découvert
- ❑ Accès à un guichet automatique
- ❑ Services financiers par téléphone
- ❑ Accès à mon compte par Internet
- ❑ Carte de crédit
- ❑ Chèques de voyage
- ❑ Location d'un compartiment de coffre-fort
- ❑ Autre(s) : ________________________

h) Je choisis le type de relevé de compte que je préfère. ☑

- ❑ Relevé mensuel (chèques retournés)
- ❑ Relevé mensuel seulement
- ❑ Relevé mensuel (photocopies des chèques)
- ❑ Relevé mensuel (par ordinateur)
- ❑ Livret de l'institution financière

i) Je choisis les heures d'ouverture qui me conviennent le mieux. ☑

- ❑ Pendant les heures de travail
- ❑ En soirée
- ❑ Le samedi

j) Je choisis l'emplacement de l'institution financière qui me convient le mieux. ☑

- ❑ Près de chez moi
- ❑ Près de l'école
- ❑ Près de mon travail

Adapté de : Association des banquiers canadiens, *La banque, vous connaissez?*, 1998.

8. Je visite deux institutions financières pour comparer les services offerts et le coût de ces services.

- Je peux me présenter à l'institution financière ou prendre un rendez-vous avec le représentant des services à la clientèle.
- J'apporte mon projet. Je me servirai de la liste des services que j'ai identifiés comme étant un besoin.

	Institution financière n° 1	**Institution financière n° 2**
Nom de l'institution financière		
Nom du compte et forfait recommandé		
Caractéristiques du compte, services offerts et forfait (ex. : nombre de transactions)		
Types de relevés de banque : • relevé mensuel (chèques retournés) • relevé mensuel seulement • relevé mensuel (photocopies des chèques) • relevé mensuel (par ordinateur) • livret de banque		
Coût total par mois		
Autres services offerts		
Heures d'ouverture		
Emplacement		

9. Je décris ma situation financière en m'inspirant de celle du numéro 4 de la page 18.

____

____

____

____

10. Je prends rendez-vous avec un conseiller financier de l'institution financière de mon choix pour discuter de ma situation financière et de mes besoins.

Je choisis une institution financière : ______________________________

J'écris la date et l'heure de mon rendez-vous : ______________________________

Je note le nom de mon conseiller financier : ______________________________

11. Je note les recommandations du conseiller.

____

____

____

____

12. J'ouvre deux comptes (un compte courant et un compte d'épargne). J'écris le numéro et le solde de mes deux comptes.

	Numéro du compte	**Solde**
Compte courant		
Compte d'épargne		

Solde : Montant d'argent disponible dans ce compte.

- Je demande ma ***carte de débit*** afin d'utiliser un ***guichet automatique bancaire (GAB)***.
- Je commande des ***chèques personnalisés***.
- Je demande à un employé de l'***institution financière*** d'avoir accès à mon compte à l'aide d'Internet. Je dois choisir :
  a) un nom d'usager ou mon numéro de compte;
  b) un mot de passe.

13. J'apprends à utiliser un registre de transactions pour gérer mon compte courant.

a) Voici un exemple de registre contenant 3 transactions et des frais de service.

Solde initial

GA – Guichet automatique D – Dépôt CD – Carte de débit PC – Transaction par ordinateur personnel PP – Paiement pré-autorisé TT – Transaction par téléphone FS – Frais de service T – Transfert

Nº de chèque ou code	Date	Description de la transaction	Soustraction (–)		✓	Addition (+)		Solde	
			Paiement, frais ou retrait			Dépôt ou intérêt		**189**	**25**
236	06/04	Cadeau à un cousin	17	12				172	13
D	15/04	Salaire de 2 semaines				125	35	297	48
GA	16/04	Sortie du vendredi soir	25	00				272	48
FS	31/04	Frais du mois de mars	11	32				**261**	**16**

Solde final

b) J'inscris les transactions suivantes dans le registre de transactions.

- Le 1er mai, j'ai 261,16 $ comme ***solde*** à mon compte (déjà inscrit).
- Le 4 mai, je retire 40 $ du ***guichet automatique bancaire (GAB)*** pour l'achat de livres.
- Le 15 mai, un ***paiement pré-autorisé (PP)*** est fait de mon compte pour les frais d'utilisation de mon cellulaire : 34,56 $.
- Le 23 mai, j'utilise ma ***carte de débit (CD)*** au restaurant *Plat Doré* : 26,45 $.
- Le 31 mai, mon salaire des deux dernières semaines est déposé ***(D)*** : 240,85 $.
- Le 31 mai, les ***frais de service*** sont payés ***(FS)*** : 8,50 $.

Quel est le ***solde*** final du 31 mai? Encercle-le dans l'espace approprié.

GA – Guichet automatique D – Dépôt CD – Carte de débit PC – Transaction par ordinateur personnel PP – Paiement pré-autorisé TT – Transaction par téléphone FS – Frais de service T – Transfert

Nº de chèque ou code	Date	Description de la transaction	Soustraction (–)		✓	Addition (+)		Solde	
	1er mai		Paiement, frais ou retrait			Dépôt ou intérêt		**261**	**16**

Adapté de : Association des banquiers canadiens, *La banque, vous connaissez?*, 1998.

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

14. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
J'ai pris connaissance de l'utilité d'un compte courant et d'un compte d'épargne.		
Je comprends les différences entre un compte courant et un compte d'épargne.		
J'ai lu le texte *Ouverture d'un compte.*		
J'ai comparé les services offerts par deux institutions financières.		
J'ai rencontré un conseiller financier pour parler de ma situation financière et pour lui demander conseil.		
J'ai ouvert un compte courant et un compte d'épargne.		
J'ai appris à utiliser un registre de transactions.		

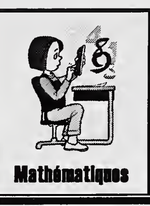
15. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ________________ Signature de l'élève : ______________________________

Signature de l'enseignant : ______________________________



4. Je comprends l'information sur un bulletin de paye.

À cœur vaillant, rien d'impossible!

Jacques Cœur, argentier



Lorsque tu reçois un bulletin de paye, tu remarques qu'il y a toujours 2 montants différents. Il y a un <u>montant brut</u> (avant déductions) et un <u>montant net</u> (après déductions).

Dans cette activité, tu liras et tu comprendras à quoi servent les montants prélevés. Tu saisiras mieux toute l'information sur ton bulletin de paye.

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Je parle de ce que je connais d'un chèque de paye. Je demande à la personne de mon choix d'apporter un bulletin de paye ou j'utilise le mien.

   a) J'en parle avec : ☑

   - ❑ un ami.
   - ❑ un parent.
   - ❑ un enseignant.
   - ❑ un conseiller financier.
   - ❑ autre(s) : ____________________

   b) J'utilise le schéma suivant pour en parler.

Bulletin de paye	
• Salaire brut	• N° de l'employé
• Total des revenus	• Gains et autres revenus
• Salaire net	• Retenues salariales
• Nom de l'institution financière	• Avantages sociaux
• Adresse	• Cumulatif de l'année
• Période de paye	• AE = Assurance emploi
• Assurance sociale	• RPC = Régime de pension du Canada

2. Voici les informations que contient un bulletin de paye.

Informations

Gains (Revenus)	Déductions obligatoires
✓ Heures régulières	✓ Impôt fédéral
✓ Heures supplémentaires	✓ Assurance emploi (AE)
✓ Jours fériés (congé payé)	✓ Régime de pension du Canada (RPC)
✓ Vacances	

Assurance emploi : Le régime d'assurance emploi vient en aide à ceux qui sont en chômage (sans emploi).

Régime de pension du Canada : La pension de retraite du RPC est une prestation mensuelle versée aux personnes âgées d'au moins 60 ans qui ont cotisé au Régime de pension du Canada.

3. Je fais un survol du modèle suivant.

Je m'appelle Stéphane Cumulus. Je travaille à l'épicerie ABC inc. Voici quelles étaient mes heures de travail pendant la période de paye du 3 au 14 janvier 2005.

Gains

J'ai travaillé 28,43 heures à 11,00 $/heure dans une épicerie.

28,43 × 11,00 $ = 312,73 $

J'ai deux journées fériées, soit 22,50 heures à 11,00 $/heure.

22,50 × 11,00 $ = 247,50 $

J'ai accumulé à ce jour 22,50 heures de vacances à 11,00 $/heure.

22,50 × 11,00 $ = 247,50 $

Je calcule le montant brut.

312,73 $ + 247,50 $ + 247,50 $ = 807,73 $

Déductions obligatoires

IMPÔT FÉDÉRAL	ASSURANCE EMPLOI	RÉGIME DE PENSION DU CANADA
15 % (environ) du salaire brut	**2,5 % (environ) du salaire brut**	**2,8 % (environ) du salaire brut**
807,73 $ × 15 % salaire brut	807,73 $ × 2,5 % salaire brut	807,73 $ × 2,8 % salaire brut
121,16 $	20,19 $	22,61 $
Salaire brut	**Déductions obligatoires**	**Salaire net**
807,73 $	– 163,96 $	643,77 $

Modèle de bulletin de paye

(1) ABC inc.
1111, rue Centre
Montréal, QC X1X 1X1

N° de contrôle : 020017

(2) Stéphane Cumulus
1123, 52e Rue
Montréal, QC X1X 1X1

N° d'assurance sociale : 222 000 111
Numéro d'employé : 1172-05

(3) Période/date de paye :
Période du 3 au 14 janvier 2005
Date de paie : 21 janvier 2005

(4)

Salaire	Taux	Heures	Pour la période	Cumul de l'année
Régulier	11,000	28,43	312,73 $	312,73 $
Jours fériés	11,000	22,50	247,50 $	247,50 $
Vacances	11,000	22,50	247,50 $	247,50 $
	Salaire brut		**807,73 $**	**807,73 $**

(5)

Déductions obligatoires		
Impôt fédéral	(121,16) $	121,16 $
AE	(20,19) $	20,19 $
RPC	(22,61) $	22,61 $
Total des déductions	**163,96 $**	

(6)

Autres avantages et information	Pour la période cumul
Droit à vacances	238,89 $

(7)

Salaire net	
Salaire brut	807,73 $
Déductions obligatoires	163,96 $
Salaire net	**643,77 $**

1) **Nom et adresse de l'employeur**
2) **Renseignements sur l'employé**
3) **Période/date de paye**
4) **Salaire**
5) **Déductions obligatoires** →

Impôt	15 % du montant brut environ
AE	2,5 % du montant brut environ
RPC	2,8 % du montant brut environ

6) **Autres avantages**
7) **Salaire net** → **Montant brut − déductions obligatoires = Montant net**

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

4. Je fais un survol du modèle suivant. J'utilise une calculatrice pour faire les calculs.

Je m'appelle Raymond Letout. Je travaille à l'épicerie ABC inc. Voici quelles étaient mes heures de travail pendant la période du 3 au 14 janvier 2005.

Gains

J'ai travaillé 25 heures à 11,00 $ / heure dans une épicerie.

25 × 11,00 $ = $

J'ai une journée fériée de 8 heures à 11,00 $ / heure.

8 × 11,00 $ = $

J'ai accumulé à ce jour 11 heures de vacances à 11,00 $ / heure.

× $ = $

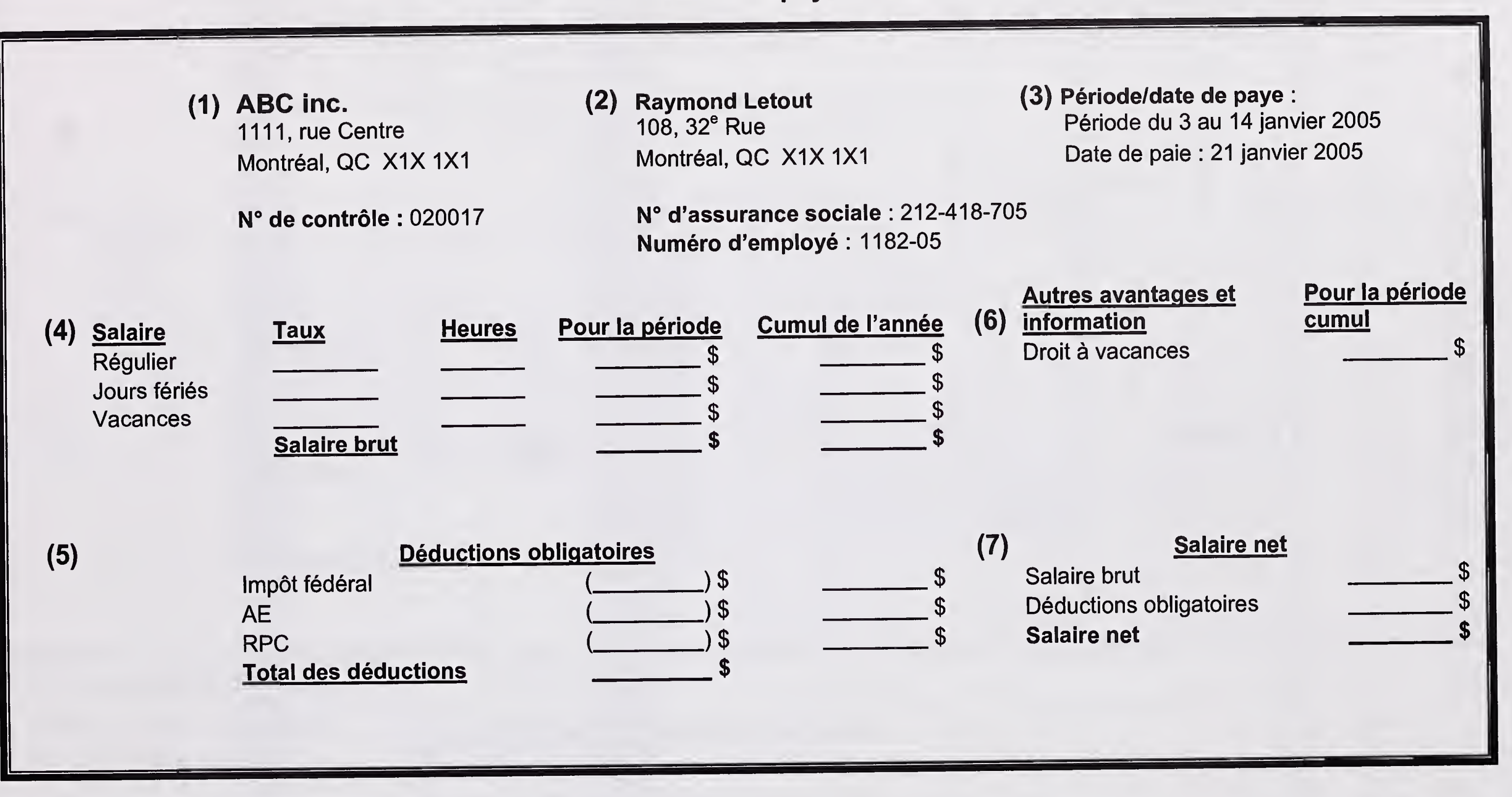
Je calcule le montant brut.

$ + $ + $ = $

Déductions obligatoires

IMPOT FÉDÉRAL	ASSURANCE EMPLOI	RÉGIME DE PENSION DU CANADA
15 % (environ) du salaire brut	**2,5 % (environ) du salaire brut**	**2,8 % (environ) du salaire brut**
________ $ × 15 % salaire brut	________ $ × 2,5 % salaire brut	________ $ × 2,8 % salaire brut
________ $	________ $	________ $
Salaire brut	**Déductions obligatoires**	**Salaire net**
________ $	– ________ $	________ $

5. Je remplis moi-même le bulletin de paye de Raymond Letout en utilisant l'information de la page précédente. J'utilise ma calculatrice pour effectuer mes calculs.



Bulletin de paye

(1) ABC inc.
1111, rue Centre
Montréal, QC X1X 1X1

N° de contrôle : 020017

(2) Raymond Letout
108, 32e Rue
Montréal, QC X1X 1X1

N° d'assurance sociale : 212-418-705
Numéro d'employé : 1182-05

(3) Période/date de paye :
Période du 3 au 14 janvier 2005
Date de paie : 21 janvier 2005

(4) Salaire	Taux	Heures	Pour la période	Cumul de l'année
Régulier	______	______	______ $	______ $
Jours fériés	______	______	______ $	______ $
Vacances	______	______	______ $	______ $
	Salaire brut		______ **$**	______ **$**

(6) Autres avantages et information	Pour la période cumul
Droit à vacances	______ $

(5) Déductions obligatoires		
Impôt fédéral	(______) $	______ $
AE	(______) $	______ $
RPC	(______) $	______ $
Total des déductions	______ **$**	

(7) Salaire net	
Salaire brut	______ $
Déductions obligatoires	______ $
Salaire net	______ **$**

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

6. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
Je comprends l'information que contient un bulletin de paye.		
Je comprends l'utilité des déductions obligatoires.		
J'ai effectué des additions et des soustractions sans difficulté.		
J'ai multiplié un nombre par un pourcentage (%) sans difficulté.		
J'ai utilisé une calculatrice sans difficulté.		
J'ai rempli un bulletin de paye.		

7. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ________________ Signature de l'élève : ________________________________

Signature de l'enseignant : ____________________________



5. Je demande un prêt et je me questionne sur le crédit.

Mieux vaut prévenir que guérir !

Proverbe français



Dès que tu entres sur le marché du travail, tu es sollicité par les institutions financières et les compagnies de crédit. Le crédit est très facile.

Dans cette activité, tu apprendras à utiliser le crédit prudemment en faisant une bonne évaluation de tes besoins et en étant très discipliné.

Tu rencontreras aussi un conseiller financier pour faire une demande de prêt.

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Je lis un texte et je réponds par vrai ou faux aux énoncés sur le crédit. Je lis le texte avec : ☑
   - ❑ un ami.
   - ❑ un parent.
   - ❑ une personne-ressource.
   - ❑ un enseignant.
   - ❑ un autre élève.
   - ❑ un conseiller financier.
   - ❑ autre(s) :______________________________

Les jeunes se font prendre au piège du crédit

Madame Landers,

Je vous écris à propos d'un problème dont j'entends parler tous les jours, mais qui n'est jamais mentionné dans votre chronique. Il s'agit des dettes de carte de crédit des étudiantes et des étudiants.

Des établissements envoient des cartes de crédit pré-autorisées aux étudiantes et aux étudiants des niveaux secondaire et collégial. Ces personnes ont un revenu très faible, sinon nul. Les compagnies émettrices de cartes de crédit s'attendent à ce que les parents paient les factures de leurs enfants.

De nos jours, la société nous encourage à acheter maintenant et à payer plus tard. Tout le monde est sujet à s'endetter, en particulier les jeunes. Les jeunes voient les cartes de crédit comme de l'« argent gratuit », car ils n'ont jamais eu à assurer leur subsistance. Des étudiantes et des étudiants m'ont dit qu'ils jetaient leur relevé de compte à la poubelle parce qu'ils n'avaient pas les 1 000 $ nécessaires pour payer leurs factures. De plus, ils continuent d'utiliser leur carte.

Les parents doivent parler ouvertement du crédit avec leurs enfants longtemps avant que ces cartes se mettent à arriver par la poste. On doit leur expliquer les difficultés que peut leur causer un mauvais crédit. Ces difficultés vont de l'incapacité de louer un appartement à l'impossibilité d'obtenir un premier emploi. Ann, savez-vous que, de nos jours, les employeurs vérifient le dossier de crédit des demandeurs d'emploi et rejettent les candidatures ayant une faible cote de crédit parce qu'elles représentent un risque?

Je vous prie d'en parler afin d'aider les futurs diplômés à partir du bon pied.

Benjamin Dover, KLIF Radio, Dallas (Texas)

Monsieur Dover,

Je vous remercie de votre lettre. Elle représente peut-être le plus important devoir que les étudiantes et étudiants qui me lisent devront faire cette année. La leçon que vous présentez peut, pour qui la rate, entraîner une catastrophe.

Il est si facile d'acheter maintenant et de payer plus tard. La tentation est grande! Le cauchemar commence quand on s'aperçoit qu'on paie de l'intérêt sur des dépenses anciennes, sans arriver à se débarrasser de sa dette.

Les consommateurs avisés paient comptant ou règlent leur solde de carte de crédit à la fin de chaque mois. Cette habitude coûte beaucoup moins cher, à la longue. Elle permet de bien dormir la nuit.

À quel compte?

- Au Canada, le portefeuille moyen contient 2,6 cartes de crédit.
- En 2002, les Canadiennes et les Canadiens ont porté 110 milliards de dollars de dépenses à leurs comptes MasterCard et Visa seulement.
- Entre 1990 et 2001, les soldes de cartes de crédit impayés sont passés de 11 milliards de dollars à 34 milliards de dollars.
- Cinquante-quatre pour cent des Canadiennes et des Canadiens règlent leurs soldes Visa ou MasterCard en entier chaque mois.

Source : Judith Campbell, *Des choix... pour la vie! – Guide de survie financière*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 2004.

ÉNONCÉS	VRAI ☑	FAUX ☑
Plusieurs jeunes se font prendre au piège du crédit.		
Les jeunes ont un revenu suffisant pour payer leurs dettes.		
Les jeunes ont facilement accès au crédit.		
C'est une bonne idée d'acheter maintenant et de payer plus tard.		
Avant d'accepter une carte de crédit, je devrais m'assurer de pouvoir repayer ma dette dans un délai raisonnable.		
C'est une bonne idée de discuter de mes besoins avec quelqu'un en qui j'ai confiance avant d'obtenir du crédit.		

2. Je prends connaissance de 3 façons d'obtenir du crédit :
   - ligne de crédit;
   - carte de crédit;
   - prêt.

3. Je complète ces phrases, car il existe un lien étroit entre le crédit et ma façon de dépenser.

De quelle façon dépenses-tu?

a) Si on me donnait 100 $, je ____________________

b) Je retarde le remboursement d'un emprunt ou le paiement d'une facture si ____________________

____

c) En ce qui concerne l'argent, je dirais que je suis ____________________

d) J'aime dépenser pour ____________________

e) Quand mon moral est bon, je ____________________

f) Quand mon moral est bas, je ____________________

g) Quand je m'ennuie, je ____________________

h) J'économise en ____________________

i) Si je n'ai pas l'argent nécessaire pour acheter une chose que je veux vraiment, je ____________________

____

j) Je retarde un achat si ____________________

k) Le meilleur achat que j'ai fait était ____________________

l) C'était un excellent achat parce que ____________________

m) Le pire achat que j'ai fait était ____________________

n) C'était un mauvais achat parce que ____________________

o) Je rapporte la marchandise au magasin quand ____________________

p) Par rapport aux habitudes de mes amis, ma façon de dépenser est ____________________

q) Je dépense trop en ____________________

r) J'emprunte de l'argent de ______________________________

s) J'emprunte de l'argent pour ______________________________

Adapté de : Judith Campbell, *Des choix... pour la vie! – Guide de survie financière*, Montréal, Les Éditions de la Chenelière, 2004.

4. Je prends connaissance de la liste de conseils pour bien utiliser le crédit.

   A. **Je réfléchis** : Avant d'utiliser ou de demander du crédit, je me questionne. Est-ce un bon achat? Est-ce que j'en ai vraiment besoin? Est-ce que je peux repayer ma dette? Je peux en discuter avec quelqu'un en qui j'ai confiance.

   B. **Je paie comptant** : Il est toujours préférable de laisser le carnet de chèque et la carte de crédit à la maison et de toujours payer comptant.

   C. **J'épargne** : Je prends l'habitude d'épargner en mettant de côté un dixième de tout l'argent que je reçois. (Ex. : Je reçois 100 $ et je dépose 10 $ dans mon compte d'épargne.)

   D. **Je fais mes paiements à temps** : Je maintiens ma cote de crédit en faisant tous mes paiements à temps.

5. J'associe chaque mise en situation avec le conseil approprié à partir de l'exercice précédent.

Mise en situation	Conseil
Depuis une semaine, il y a une publicité à la télé. On annonce un nouveau jeu vidéo. Je prends le montant nécessaire dans mon compte d'épargne pour me l'acheter et je paie comptant.	
J'ai reçu mon chèque de paye au montant de 345,00 $. J'ai pris soin de déposer 35,00 $ dans mon compte d'épargne.	
Le 3 de chaque mois, je rembourse mon prêt étudiant et le 17 de chaque mois, je paie mon assurance auto. Je maintiens ainsi ma cote de crédit.	
Je rencontre un conseiller financier en prévision d'acheter une voiture.	

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

6. Je lis la mise en situation suivante et j'indique, en numérotant par 1, 2, 3, 4, l'ordre de ce que Paul doit faire comme démarche.

Paul a maintenant un très bon emploi. Ses patrons lui ont dit que, d'ici 6 mois, il travaillera dans une nouvelle succursale. Cette succursale est à environ 45 km de chez lui. Paul envisage donc de faire une demande de prêt pour acheter une voiture de 12 000 $.

Je mets en ordre ce que Paul doit faire comme démarche.

- Paul évalue ses besoins à court et à long terme (par écrit). ☐
- Pau! rencontre un conseiller financier. ☐
- Paul établit son budget. ☐
- Paul évalue bien sa capacité de remboursement. ☐

7. Je me prépare à rencontrer un conseiller financier pour demander un prêt de 12 000 $ pour acheter une voiture (situation fictive). J'ai en main les documents suivants. ☑

❑ Mon budget

❑ L'évaluation de mes besoins (par écrit)

8. Je tiens compte des autres dépenses qu'entraîne l'achat d'une voiture.

- L'essence ________________
- L'entretien ________________
- Les assurances ________________

9. Je prends rendez-vous avec un conseiller financier. J'explique que je veux discuter de la possibilité d'une demande de prêt pour l'achat d'une voiture.

- Je choisis une institution financière : ________________
- J'écris la date et l'heure de mon rendez-vous : ________________
- Je note le nom de mon conseiller financier : ________________

10. Je note les recommandations du conseiller.

____

____

____

____

11. Je note le montant et la date de mon paiement mensuel pour rembourser mon prêt.

- Paiement mensuel : _______________
- Date du paiement : ________________

12. Je note le montant total de l'intérêt que j'aurai à payer à l'institution financière.

- Montant total de l'intérêt : ________________

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

13. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
J'ai pris conscience que les jeunes sont une clientèle cible pour les compagnies de crédit et les institutions financières.		
J'ai lu la liste des conseils et complété les phrases pour bien utiliser le crédit.		
J'ai compris l'importance d'utiliser le crédit avec prudence.		
J'ai rencontré un conseiller financier pour faire une demande de crédit en tenant compte de mon budget et de mes besoins.		

14. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ________________ Signature de l'élève : ________________________________

Signature de l'enseignant : ____________________________



6. J'utilise la technologie pour effectuer mes transactions financières.

L'argent est vraiment une grande puissance, il faut simplement savoir s'en servir!

Witold Gombrowicz, écrivain polonais



Te voici bien outillé pour gérer tes finances personnelles. Cette activité te permettra de transiger, de recevoir ta paye par dépôt direct, de payer tes comptes et d'économiser en utilisant un guichet automatique, le téléphone et Internet.

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Je parle de ce que je connais des nouvelles technologies pour effectuer des transactions financières.

   a) J'en parle avec : ☑

      ❑ un ami.
      ❑ un parent.
      ❑ un enseignant.
      ❑ un autre élève.
      ❑ autre(s) : ____________________________

   b) J'utilise les questions suivantes et le schéma de la page suivante pour en parler.

      - Comment est-ce que j'aimerais effectuer mes transactions?
      - Quels services est-ce que j'aimerais utiliser?
      - Qu'est-ce qui est le plus pratique pour moi?

Le guichet automatique
Les services financiers par téléphone
Les services financiers par Internet

Technologie	Services offerts	Avantages	Outils
Guichet automatique	• Effectuer des retraits. • Déposer des espèces (argent ou chèques). • Payer des factures. • Virer des fonds d'un compte à l'autre.	• 24 heures sur 24 • 7 jours sur 7 • Économiser des frais de services.	• Carte de débit • NIP (Numéro d'identification personnel)
Services financiers par téléphone	• Payer des factures et virer des fonds immédiatement. • Vérifier le solde de mon compte. • Obtenir un relevé de compte provisoire ou une liste de mes dernières transactions. • Parler à un représentant pour m'informer (ex. : demande de prêt, forfaits).	• 24 heures sur 24 • 7 jours sur 7	• Mot de passe • Code d'accès
Services financiers par Internet	• Payer les factures et virer des fonds immédiatement. • Vérifier le solde de mon compte. • Obtenir un relevé de mes transactions. • Télécharger mes transactions pour mettre à jour mon budget (à l'aide d'un logiciel).	• 24 heures sur 24 • 7 jours sur 7 • N'importe où	• Un ordinateur • Numéro de compte • Mot de passe • Un représentant entrera mes numéros de facture (pour payer des factures).

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

2. Pour chaque mise en situation, quelle technologie privilégierais-tu pour réaliser une transaction financière?

GA Guichet automatique **T** Téléphone **I** Internet	
a) Je dépose 2 chèques dont un est ma paye et l'autre est un remboursement de mes médicaments.	
b) Je dois payer ma facture de téléphone. J'ai enregistré la compagnie de téléphone à mon institution financière. J'utilise mon numéro de compte et un mot de passe.	
c) Après avoir payé mes factures, je désire parler à un conseiller financier pour faire une demande de prêt.	

3. À mon tour de créer des mises en situations!

Technologie	Mises en situation
Guichet automatique	
Services financiers par téléphone	
Services financiers par Internet	

4. J'identifie les services financiers dont j'ai besoin. Si je désire obtenir plus de renseignements, je me rends à l'institution financière de mon choix.

Technologie	Besoin ☑	Raisons	Où? (le lieu)
Guichet automatique	Oui ☐ Non ☐		
Services financiers par téléphone	Oui ☐ Non ☐		
Services financiers par Internet	Oui ☐ Non ☐		

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

5. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
J'ai pris connaissance l'information concernant l'utilisation du guichet automatique, des services bancaires par téléphone et des services financiers par Internet.		
J'ai compris les mises en situation de la page 48.		
J'ai créé des mises en situation.		
J'ai choisi les services qui me conviennent le mieux.		

6. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ________________ Signature de l'élève : ________________________________

Signature de l'enseignant : ____________________________

Je bâtis mon avenir!



Projet d'intégration des matières 36

Nom : ______________________________

Table des matières

Je bâtis mon avenir!

Dans ce projet, tu apprendras à mieux te connaître, à gérer ton stress et à comprendre ta façon de penser. Tu te donneras des objectifs pour planifier ton avenir.



[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]



1. J'améliore mon bien-être et j'apprends à gérer mon stress.

Être en paix avec soi-même est le plus sûr moyen de commencer à l'être avec les autres.

Fray Luis de Leon, moine de l'Ordre de Saint-Augustin



Comme tu sais, le stress fait partie de la vie. Une des compétences essentielles est d'apprendre à bien gérer son stress.

Dans cette activité, tu comprendras mieux ce qui te stresse et les situations de stress.

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

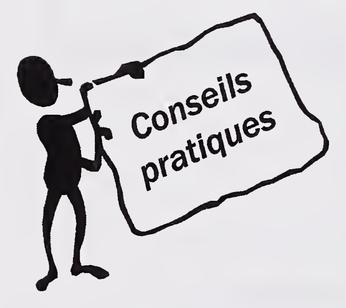
1. Je raconte **une situation stressante que j'ai vécue** à une personne de mon choix.

   a) J'en parle avec : ☑

   - ❑ un ami.
   - ❑ un parent.
   - ❑ un enseignant.
   - ❑ un autre élève.
   - ❑ autre(s) : ____________________

   b) Pour en discuter, j'utilise les questions suivantes.

   - Qu'est-ce que le stress?
   - Quelles sont les situations qui me stressent?
   - Comment est-ce que je me sens lorsque je suis stressé?
   - Quelles sont les stratégies que j'utilise pour diminuer mon stress?



Pour gérer mon stress...

- Je surveille mon alimentation.
- Je fais de l'exercice régulièrement.
- Je prends le temps de jouer et d'avoir du plaisir.
- Je dors suffisamment.
- Je parle de ce qui me stresse avec quelqu'un.
- J'utilise un agenda, je prépare un horaire pour mes devoirs et je respecte mes plans.
- Je suis flexible et j'accepte de changer mes plans lorsque c'est nécessaire.
- J'élimine les sources de stress et je réduis le bruit autour de moi.
- J'apprends à rester calme.
- Je garde le sens de l'humour.

2. Je lis un court texte sur le stress et je réponds à des questions.

Le stress fait partie de la vie. Il peut découler d'un changement dans la vie, d'un évènement inattendu ou même d'un évènement heureux. Il faut un peu de stress dans la vie pour conserver un certain intérêt et rester motivé. Toutefois, trop de stress produit l'effet contraire : tu te sens mal et tu as du mal à te concentrer. Si cela dure trop longtemps, certains problèmes de santé apparaîtront : des douleurs physiques, une dépression, des infections, des troubles du sommeil, etc.

a) « Il faut un peu de stress dans la vie pour conserver un certain intérêt et rester motivé. » Est-ce que je suis d'accord? Pourquoi?

____

____

b) « Toutefois, trop de stress produit l'effet contraire : tu te sens mal et tu as du mal à te concentrer. » Est-ce que cela m'arrive? Pourquoi?

____

____

c) « Si cela dure trop longtemps, certains problèmes de santé apparaîtront : des douleurs physiques, une dépression, des infections, des troubles du sommeil, etc. » Est-ce que j'ai des problèmes de santé causés par le stress? Pourquoi?

____

____

3. J'identifie ce qui me stresse présentement.

a) ______________________________________

b) ______________________________________

c) ______________________________________

4. Est-ce que ces stratégies m'aident à bien gérer mon stress? ☑

Je gère bien mon stress.	OUI	NON
Je surveille mon alimentation.		
Je dors entre 7 à 9 heures par nuit.		
Je fais de l'exercice régulièrement.		
Je gère bien mon temps.		
Je prends le temps de jouer et d'avoir du plaisir.		
J'ai des pensées positives.		
Je fais de mon mieux.		
Je célèbre mes réussites.		
J'apprends de mes erreurs.		
Je suis capable de me détendre en respirant profondément.		
J'ai souvent l'occasion de rire.		
Je parle de ce qui me stresse.		
Je prends des pauses détente pendant la journée.		
J'ai des amis.		
J'ai de bonnes relations avec ma famille.		
Je profite du soleil et du grand air.		
J'écoute de la musique pour me détendre.		
Je cherche et je trouve des solutions pour résoudre mes problèmes.		
Je suis capable de faire face à des situations difficiles.		
Je sais comment gérer mon stress.		
La plupart du temps, j'ai une attitude positive.		
Je reconnais les symptômes physiques du stress : la fatigue, la perte/l'augmentation d'appétit, les maux de tête, l'insomnie, les douleurs musculaires, etc.		
Je reconnais les symptômes psychologiques du stress : sentiments de peur, d'inquiétude, de frustration, etc.		
Total : *Si j'ai répondu OUI plus souvent que NON, j'ai de bonnes stratégies pour bien gérer mon stress.*		

5. Qu'est-ce que j'ai besoin de changer dans ma vie pour être moins stressé?

____

____

____

____

6. Je nomme une situation difficile qui me préoccupe et des moyens pour améliorer cette situation.

Qu'est-ce qui me stresse?	Actions pour améliorer cette situation.

Note : « Tu as un problème avec le stress, quand tu es incapable de trouver des moyens pour faire face à une situation difficile! »

Source : *Apprendre à gérer le stress* (www.e-sante.fr/) Cliquez Psychologie dans la section Les Guides Pratiques.

7. Est-ce que j'ai besoin d'aide? ☑

❑ Oui ❑ Non

a) Où est-ce que je peux m'adresser pour obtenir de l'aide?

____

____

b) À qui est-ce que je peux en parler?

____

____

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

8. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
Je comprends mieux ce qu'est le stress.		
Je sais comment le stress m'affecte sur les plans physique et mental.		
J'ai des stratégies pour gérer le stress.		
Je me sens capable de faire face à une situation difficile et je peux entreprendre des actions pour améliorer cette situation.		

9. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires ____________

Date :______________ Signature de l'élève : ______________________

Signature de l'enseignant : ______________________



2. Je prends conscience de ma façon de penser.

En une minute, je peux changer mon attitude et, en cette minute, je peux changer toute ma journée.

Anonyme



Dans cette activité, tu prendras conscience de ta façon de penser pendant toute une journée. As-tu tendance à avoir des pensées positives ou négatives? Comment est-ce que tes pensées t'influencent?

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Est-ce que je suis positif ou négatif?

   a) J'en parle avec : ☑

      ❑ un ami.
      ❑ un parent.
      ❑ un enseignant.
      ❑ un autre élève.
      ❑ autre(s) : ____________________

   b) J'utilise les énoncés suivants pour en parler.

Qu'est-ce qui me décrit le mieux? ☑				
Je m'adapte facilement face au changement.	❑	↔	❑	Un changement m'angoisse.
Je ne suis troublé que par les évènements graves.	❑	↔	❑	Je m'inquiète de tout et de rien.
Je me sens à l'aise en groupe.	❑	↔	❑	Je préfère être seul.
Je réfléchis avant d'agir.	❑	↔	❑	J'hésite longtemps avant d'agir.
Je m'entends bien avec tout le monde.	❑	↔	❑	J'ai de la difficulté à travailler avec les autres.
Je suis d'humeur égale.	❑	↔	❑	Mon humeur change constamment.
J'accepte les choses comme elles sont.	❑	↔	❑	Je me plains souvent.
Je suis calme et confiant.	❑	↔	❑	Je me décourage facilement.

2. Je réponds aux questions suivantes :

   a) Comment est-ce qu'une attitude positive m'influence? Je donne un exemple précis.

   ____

   ____

   b) Comment est-ce qu'une attitude négative m'influence? Je donne un exemple précis.

   ____

   ____

   c) Qu'est-ce que j'aimerais changer?

   ____

   ____

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

3. Je lis une mise en situation. Marie-Josée prend conscience de sa façon de penser.

Marie-Josée a-t-elle tendance à avoir des pensées positives (+) ou négatives (–)?

Marie-Josée décide d'analyser sa façon de penser pour la journée. Elle prépare un graphique à deux colonnes. Elle utilise un (+) pour indiquer ses pensées positives et un (–) pour ses pensées négatives.

a) Elle arrive à l'école. Ses deux amies, Nicole et Chantale, lui demandent ce qu'elle a fait en fin de semaine. Dans la colonne (+), elle écrit : **J'ai beaucoup d'amis.**

b) Elle arrive en classe. Son enseignante lui remet un examen. Elle a eu 40 %. Dans la colonne (–), elle écrit : **Je n'ai pas réussi mon test en études sociales.**

c) Pendant la pause, son ami Jacques lui raconte qu'il s'est blessé en jouant au hockey. Il marche à l'aide d'une canne. Dans la colonne (+), elle écrit : **Je suis sensible aux autres.**

d) Lorsqu'elle arrive à la maison, sa mère lui demande pourquoi elle n'a pas nettoyé sa chambre. Sa mère n'est pas contente. Dans la colonne (–), elle écrit : **Conflit avec ma mère parce que je n'ai pas nettoyé ma chambre.**

e) Elle va au sous-sol. Elle termine la construction d'une chaise. Dans la colonne (+), elle écrit : **J'aime le travail manuel.**

f) À 18 h, Marie-Josée se rend au travail. Elle est caissière à l'épicerie du coin. Dans la colonne (+), elle écrit : **J'aime mon emploi et je me sens appréciée.**

g) À 21 h, elle retourne à la maison. En chemin, elle s'arrête au guichet automatique. Elle vérifie le solde de son compte. Elle a 1 052,25 $ dans son compte d'épargne. Dans la colonne (+), elle écrit : **Je gère bien mon argent.**

h) Une fois à la maison, elle se sent trop fatiguée pour étudier. Elle a un examen de mathématiques demain. Elle a peur de ne pas réussir. Dans la colonne (–), elle écrit : **J'ai peur de ne pas réussir mon test de maths.**

i) Avant de s'endormir, elle revoit le tableau à deux colonnes. Elle constate que ses pensées sont généralement positives. Elle décide de corriger ses pensées négatives. Sous le tableau, elle écrit : **Je vais rencontrer mon enseignante en études sociales pour lui demander s'il est possible de refaire le test. Je vais nettoyer ma chambre tous les samedis. Je vais me lever tôt demain matin pour étudier les mathématiques.**

Pensées positives (+) Je me sens bien!	Pensées négatives (–) J'arrête! J'essaie de corriger la situation!
a) J'ai beaucoup d'amis.	b) Je n'ai pas réussi mon test en études sociales.
c) Je suis sensible aux autres.	d) Conflit avec ma mère parce que je n'ai pas nettoyé ma chambre.
e) J'aime le travail manuel.	h) J'ai peur de ne pas réussir mon test de maths.
f) J'aime mon emploi et je me sens appréciée.	
g) Je gère bien mon argent.	

Plan d'actions :

- Je vais rencontrer mon enseignante en études sociales pour lui demander s'il est possible de refaire le test.
- Je vais nettoyer ma chambre tous les samedis.
- Je vais me lever tôt demain matin pour étudier les mathématiques.

4. Je prends conscience de mes pensées pendant toute une journée.

   a) Je note mes pensées dans le tableau suivant.
   b) Je prends des décisions pour corriger mes pensées négatives (Plan d'action).

Est-ce que j'ai tendance à avoir des pensées positives ou négatives?

Pensées positives (+) Je me sens bien!	Pensées négatives (–) J'arrête! J'essaie de corriger la situation!

Plan d'action : ____

____

5. Je réfléchis à l'influence de mes pensées.

   a) Lorsque j'ai des pensées positives, je me sens ______________________________

   ____

   b) Lorsque j'ai des pensées négatives, je me sens ______________________________

   ____

   c) Aujourd'hui, je me sens ____________ parce que ____________________________

   ____

6. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
J'ai compris que ma façon de penser influence mon attitude.		
J'ai pris conscience de mes pensées pendant toute une journée.		
J'ai établi un plan d'action pour corriger mes pensées négatives.		

7. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires ____________________

Date : ________________ Signature de l'élève : ______________________________

Signature de l'enseignant : ______________________________



3. J'apprends à mieux me connaître.

Me connaître c'est...

Prendre un temps d'arrêt pour m'occuper de moi
Découvrir mes forces et accepter mes limites
Savoir ce que j'aime, ce que je veux
Avoir des projets, me permettre de rêver
Me connaître, c'est croire en moi!

Anonyme



Tu veux bâtir un avenir dans lequel tu te sens satisfait et équilibré. Pour accomplir ceci, il est important que tu te connaisses bien. Dans cette activité, tu auras deux questionnaires à remplir. Le premier te permettra d'identifier tes forces et tes compétences. Le deuxième t'aidera à découvrir quel genre d'emploi tu aimerais.

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Je parle avec une personne pour mieux me connaître.

   a) J'en parle avec : ☑

   ❑ un ami.
   ❑ un parent.
   ❑ un enseignant.
   ❑ un autre élève.
   ❑ autre(s) : ___________________

   b) J'utilise les questions suivantes pour en parler.

   Quelles sont mes forces?

   ____

   ____

   Qu'est-ce qui est important pour moi?

   - À la maison : ____
   - Au travail : ____
   - À l'école : ____
   - Avec mes amis : ____

   Quel genre de travail est-ce que j'aime?

   ____

   ____

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

2. Je remplis un questionnaire pour identifier mes forces et mes compétences.

   Les compétences fondamentales suivantes sont nécessaires à l'obtention d'un emploi. Ce questionnaire m'aidera à connaître mes forces et mes compétences.

   > Voici quelques conseils pour bien répondre au questionnaire :
   >
   > - Je dois lire une question à la fois. Je peux utiliser une feuille blanche pour cacher les autres questions.
   > - Si je ne comprends pas une question, je demande des explications à mon enseignant.
   > - Je réponds honnêtement à toutes les questions.
   > - Je prends une petite pause entre les parties.

   Choix de réponse :

   1. Je ne suis pas aussi compétent que je le voudrais.
   2. Je suis compétent.
   3. Je suis très compétent.

Premier questionnaire

Les compétences fondamentales

Je prends une petite pause!

Les moyens de communication	1 Pas assez compétent ☑	2 Compétent ☑	3 Très compétent ☑
Je lis et je comprends l'information écrite.			
Je peux lire et comprendre une carte géographique.			
Je peux lire et comprendre des diagrammes et des graphiques.			
J'écris bien et les gens me comprennent.			
Je parle bien de manière à ce que les autres me comprennent.			
J'écoute les autres.			
Je pose des questions pour mieux comprendre.			
Je partage l'information en utilisant la technologie (exemples : courriel, boîte vocale, Internet, ordinateur, etc.).			
Je peux clarifier une idée en utilisant mes connaissances et mes compétences mathématiques, scientifiques et technologiques.			

Je prends une petite pause!

La gestion de l'information	1 Pas assez compétent ☑	2 Compétent ☑	3 Très compétent ☑
Je sais comment rechercher de l'information et où la trouver.			
Je repère facilement l'information.			
J'organise l'information en utilisant la technologie et les systèmes d'information appropriés.			
J'analyse l'information avec un esprit critique.			
Je sais utiliser un tableur (feuille de calcul électronique) pour présenter des données (exemple : Microsoft Excel).			
Je sais utiliser le clavier et le traitement de texte.			
Je sais utiliser la technologie pour trouver de l'information.			

L'utilisation des chiffres	1 Pas assez compétent ☑	2 Compétent ☑	3 Très compétent ☑
Je peux prendre des mesures précises.			
Je peux faire des additions.			
Je peux faire des soustractions.			
Je peux multiplier.			
Je peux diviser des nombres.			
Je peux créer des tableaux, des graphiques et des diagrammes pour exposer des données.			

Le processus de résolution de problèmes	1 Pas assez compétent ☑	2 Compétent ☑	3 Très compétent ☑
Je peux analyser une situation et identifier les problèmes.			
Je demande l'avis des autres.			
J'évalue la situation en me basant sur des faits.			
Je tiens compte des dimensions humaines et interpersonnelles.			
Je tiens compte des dimensions techniques, scientifiques et mathématiques.			
Je détermine les causes du problème.			
Je pose des questions pour mieux comprendre.			
J'identifie les solutions possibles.			
J'utilise mes connaissances et mes compétences mathématiques, scientifiques et technologiques pour résoudre un problème.			
J'évalue les solutions pour faire des recommandations ou prendre des décisions.			
Je mets les solutions en application.			
Je vérifie pour voir si une solution peut s'appliquer. Au besoin, j'effectue des changements pour améliorer la situation.			

Je prends une petite pause!

Les habiletés pour le travail d'équipe	1 Pas assez compétent ☑	2 Compétent ☑	3 Très compétent ☑
Je comprends la raison d'être et les objectifs du groupe.			
Je participe activement. J'apporte ma contribution au groupe.			
J'ai du respect.			
J'accepte l'opinion et les commentaires des autres.			
Je partage l'information.			
J'écoute les autres.			
Je pose des questions pour mieux comprendre.			
Je fais preuve de leadership.			
Je peux gérer et résoudre des conflits lorsque c'est nécessaire.			
Je peux être responsable d'un groupe au besoin.			

Les compétences en gestion personnelle	1 Pas assez compétent ☑	2 Compétent ☑	3 Très compétent ☑
Je planifie ou réalise une tâche du début jusqu'à la fin.			
Je fais un travail de qualité.			
Je démontre une attitude positive.			
Je suis honnête.			
Je peux travailler seul.			
Je peux travailler en équipe.			
Je reconnais mes efforts et ceux des autres.			
Je prends soin de ma santé personnelle.			
Je connais les règlements et je respecte les procédures de sécurité.			
J'assure ma sécurité et celle des autres.			
Je m'adapte au changement.			
Je continue d'apprendre.			
Je suis bien organisé.			
Je suis ponctuel. J'arrive à l'heure.			
Je gère bien mon stress.			

Adapté de : *Compétences visant l'amélioration de l'employabilité 2000+*
<www.emploisetc.ca/toolbox/checklists/employability.jsp?lang=f>

3. J'analyse mes résultats pour découvrir mes forces.

a) Combien de réponses est-ce que j'ai cochées?

Exemple :

	1 Pas assez compétent ☑	2 Compétent ☑	3 Très compétent ☑
Les moyens de communication	2	2	4
La gestion de l'information	4	3	0
L'utilisation des chiffres	1	0	5
Le processus de résolution de problèmes	2	0	10
Les habiletés pour le travail d'équipe	6	2	2
Les compétences en gestion personnelle	2	3	9

À mon tour!

	1 Pas assez compétent ☑	2 Compétent ☑	3 Très compétent ☑
Les moyens de communication			
La gestion de l'information			
L'utilisation des chiffres			
Le processus de résolution de problèmes			
Les habiletés pour le travail d'équipe			
Les compétences en gestion personnelle			

b) Quelles sont mes forces?

Compétences que je suis très à l'aise d'utiliser. ☑

Les moyens de communication	
La gestion de l'information	
L'utilisation des chiffres	
Le processus de résolution de problèmes	
Les habiletés pour le travail d'équipe	
Les compétences en gestion personnelle	

Compétences que je suis moins à l'aise d'utiliser. ☑

Les moyens de communication	
La gestion de l'information	
L'utilisation des chiffres	
Le processus de résolution de problèmes	
Les habiletés pour le travail d'équipe	
Les compétences en gestion personnelle	

c) Qu'est-ce que je peux dire de mes compétences?

____

____

d) Qu'est-ce que j'aimerais améliorer?

____

____

4. Je remplis un questionnaire pour découvrir quel genre d'emploi j'aimerais.

Mes intérêts et ma façon de travailler représentent des aspects importants dont je dois tenir compte pour choisir une carrière.

Il y a 46 questions.

Voici quelques conseils pour bien répondre au questionnaire :

- Je lis une question à la fois. Je peux utiliser une feuille blanche pour cacher les autres questions.
- Si je ne comprends pas une question, je demande des explications à mon enseignant.
- Je réponds honnêtement à toutes les questions.
- Je prends une petite pause entre les parties.

Choix de réponses :

- Me décrit entièrement
- Me décrit assez bien
- Incertain
- Ne me décrit pas très bien
- Ne me décrit pas du tout

Deuxième questionnaire
Les préférences au niveau du travail

	Me décrit entièrement ☑	Me décrit assez bien ☑	Incertain ☑	Ne me décrit pas très bien ☑	Ne me décrit pas du tout ☑
J'aime faire la même tâche longtemps. (M)					
J'aime approfondir les sujets pour résoudre des problèmes. (I)					
J'aime terminer une tâche avant d'en commencer une autre. (M)					
J'aime diriger un groupe. (D)					
J'aime travailler à un rythme régulier. (M)					
J'aime avoir la possibilité de faire plusieurs essais. (I)					
J'aimerais être responsable de l'organisation d'une activité. (D)					
J'aime aider les autres à résoudre leurs problèmes. (S)					
J'aime les livres et les émissions de télévision qui portent sur des sujets scientifiques tels que l'astronomie et la biologie. (I)					

Je prends une petite pause!

	Me décrit entièrement ☑	Me décrit assez bien ☑	Incertain ☑	Ne me décrit pas très bien ☑	Ne me décrit pas du tout ☑
J'aime travailler avec des outils et des machines. (P)					
J'aime travailler en suivant les méthodes prescrites. (M)					
J'aime résoudre mes problèmes et exécuter des projets en suivant mes propres idées. (D)					
Quand je développe un projet ou un autre travail, je procède avec soin, étape par étape. (M)					
J'aimerais un emploi qui me permettrait de diriger, de contrôler et de planifier les activités d'autres employés. (D)					
J'aime prendre les choses en main et veiller à ce qu'elles soient faites. (D)					
J'aime essayer différentes manières d'accomplir une tâche ou de résoudre un problème. (I)					

	Me décrit entièrement ☑	Me décrit assez bien ☑	Incertain ☑	Ne me décrit pas très bien ☑	Ne me décrit pas du tout ☑
J'aimerais travailler avec des machines toute la journée. (P)					
J'aimerais un emploi qui me permettrait de faire l'entretien de l'équipement ou de machines. (P)					
J'aimerais un emploi dans le domaine des services communautaires. (S)					
J'aimerais un emploi dans lequel je sais toujours ce qu'on attend de moi. (M)					

Je prends une petite pause!

	Me décrit entièrement ☑	Me décrit assez bien ☑	Incertain ☑	Ne me décrit pas très bien ☑	Ne me décrit pas du tout ☑
J'aimerais un emploi dans lequel j'interagis avec les gens toute la journée. (S)					
J'aimerais un emploi qui me permettrait d'améliorer les conditions sociales des autres. (S)					
J'aime le travail manuel, comme la plomberie, la couture ou la mécanique. (P)					
J'aime découvrir comment les choses sont faites et comment elles fonctionnent. (P)					
J'aimerais un emploi où mon travail est vérifié régulièrement. (M)					
J'aime aider les gens qui sont malades ou qui éprouvent des difficultés. (S)					
J'ai de la facilité à travailler et à collaborer avec les autres. (S)					
J'aime travailler les matériaux tels que le bois, la pierre, l'argile, les tissus ou les métaux. (P)					
J'aime diriger un club, un comité, une équipe ou une organisation. (D)					

Je prends une petite pause!

	Me décrit entièrement ☑	Me décrit assez bien ☑	Incertain ☑	Ne me décrit pas très bien ☑	Ne me décrit pas du tout ☑
Je suis capable d'aider les gens qui ont des difficultés. (S)					
J'aime travailler en suivant des règles. (M)					
J'aime travailler avec des outils, de l'équipement ou des instruments techniques. (P)					
J'aimerais travailler avec des machines ou des objets, plutôt que d'interagir avec des gens. (P)					
Je préfère diriger un groupe, plutôt que d'en faire partie. (D)					
J'aime faire du bénévolat. (S)					
J'aimerais travailler à des projets de recherche. (I)					
J'aimerais un emploi qui me permettrait de prendre des décisions. (D)					
Je réussis généralement à amener les gens à faire ce que je veux. (D)					
Je me base sur les faits et les preuves pour résoudre des problèmes. (I)					
J'aime veiller sur les gens. (S)					

Je prends une petite pause!

	Me décrit entièrement ☑	Me décrit assez bien ☑	Incertain ☑	Ne me décrit pas très bien ☑	Ne me décrit pas du tout ☑
Je peux recevoir des ordres. (M)					
J'aimerais interviewer des gens afin d'avoir leur opinion. (I)					
J'aimerais avoir un emploi qui me permettrait d'organiser mes activités comme je l'entends. (D)					
J'aime apprendre de nouvelles choses. (I)					
J'aime faire le même travail jusqu'à ce qu'il soit fini. (M)					
J'aime les passe-temps solitaires : construire des modèles, jardiner, réparer de vieux meubles ou développer des photographies. (D)					

5. J'analyse mes résultats pour découvrir le genre d'emploi que j'aimerais.

J'ai peut-être remarqué qu'à côté de chacun des énoncés il y a une lettre (D, S, I, M ou O).

Ces lettres représentent des façons de travailler :
D = Directif (prend les choses en main)
S = Sociable (aime les gens)
I = Innovateur (aime explorer les choses et résoudre des problèmes)
M = Méthodique (aime obtenir des directives claires de son superviseur)
P = Pratique (aime travailler avec des outils)

a) Combien d'énoncés est-ce que j'ai cochés pour chacune des façons de travailler dans chacune des colonnes?

Exemple :

	Me décrit entièrement	**Me décrit assez bien**	**Incertain**	**Ne me décrit pas très bien**	**Ne me décrit pas du tout**
Directif Personne qui prend les choses en main.	4	3	0	0	1
Sociable Personne qui aime les gens.	2	3	0	2	0
Innovateur Personne qui aime explorer les choses et résoudre des problèmes.	3	2	0	0	2
Méthodique Personne qui aime obtenir des directives claires de son superviseur et suivre les règles.	5	2	0	0	0
Pratique Personne qui aime travailler avec des outils.	15	4	0	0	0

À mon tour.

	Me décrit entièrement	Me décrit assez bien	Incertain	Ne me décrit pas très bien	Ne me décrit pas du tout
Directif Personne qui prend les choses en main.					
Sociable Personne qui aime les gens.					
Innovateur Personne qui aime explorer les choses et résoudre des problèmes.					
Méthodique Personne qui aime obtenir des directives claires de son superviseur et suivre les règles.					
Pratique Personne qui aime travailler avec des outils.					

b) D'après le tableau, quel genre de travail est-ce que je préfère? ☑

Directif ❑

Les personnes à caractère directif aiment maîtriser et prendre les situations en main. Elles aiment être responsables de projets qui demandent de la planification, des prises de décisions et la coordination du travail du personnel. Il leur est facile de donner des directives et des instructions. Ces personnes aiment organiser leurs propres activités. Elles se perçoivent comme étant indépendantes et autonomes.

Sociable ❑

Les personnes sociables aiment travailler avec les gens. Elles aiment prendre soin des autres ou les aider à identifier leurs besoins et à résoudre leurs problèmes. Les personnes sociables aiment travailler et coopérer avec les autres. Le travail à contact interpersonnel les intéresse.

Innovateur ❑

Les personnes innovatrices aiment explorer en profondeur et solutionner des problèmes en expérimentant. Elles sont intéressées à inventer et à créer différentes façons de résoudre des questions ou de présenter de l'information. Elles aiment les sujets scientifiques. Les personnes innovatrices préfèrent le défi des expériences nouvelles et inattendues. Elles s'adaptent facilement au changement.

Méthodique ❑

Les personnes méthodiques aiment avoir des directives claires et des méthodes organisées pour diriger leurs activités. Elles préfèrent travailler sous la direction ou sous la supervision des autres, selon les instructions données, ou se fier à des règles et à des procédures établies. Les personnes méthodiques aiment travailler sur un projet à la fois. Elles aiment le travail routinier et exempt d'imprévu.

Pratique ❑

Les personnes objectives aiment travailler avec des outils, de l'équipement, des instruments et de la machinerie. Elles aiment réparer ou fabriquer des choses à partir de matériaux variés selon des spécifications et des techniques établies. La façon dont les choses fonctionnent et comment elles sont construites les intéressent.

Adapté de : Gouvernement du Canada. Le questionnaire « Les préférences au niveau du travail » (www.emploisetc.ca). Cliquez Navigation Carrière.

6. Je réponds aux questions suivantes pour dresser le profil de ma personnalité.

   a) J'imagine que je suis invité à parler à des jeunes de 12 ans sur les dangers auxquels font face les adolescents. Quelqu'un va me présenter. Qu'est-ce que cette personne dirait à mon sujet?

   ____

   ____

   ____

   b) Ça fait un an que je travaille au même endroit. Qu'est-ce que mon employeur dirait à mon sujet?

   ____

   ____

   ____

   c) Je réfléchis à mes plans d'avenir. Je les décris ici. Je nomme aussi le genre d'emploi que j'aimerais obtenir.

   ____

   ____

   ____

   ____

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

7. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
J'ai identifié mes forces (premier questionnaire).		
J'ai identifié mes préférences au niveau du travail (deuxième questionnaire).		
J'ai dressé un profil de ma personnalité et j'ai appris à mieux me connaître.		
J'ai réfléchi à mes plans d'avenir.		
J'ai une idée du genre d'emploi que j'aimerais obtenir.		

8. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ________________ Signature de l'élève : ______________________________

Signature de l'enseignant : ____________________________



4. Je me donne des objectifs.

Qui n'a pas d'objectifs
risque de passer sa vie
à ne pas compter de buts!

Anonyme



Tu es maintenant prêt à planifier ce que tu désires pour ton avenir en te donnant des objectifs précis. Qu'est-ce qui est important à tes yeux? Quel genre de métier aimerais-tu faire? C'est ce que tu découvriras dans cette activité.

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Je parle de **mes rêves** et de **mes objectifs de vie** avec une personne de mon choix.

   a) J'en parle avec : ☑

   ❑ un ami.
   ❑ un parent.
   ❑ un enseignant.
   ❑ un autre élève.
   ❑ autre(s) : ______________________________

   b) Pour en parler, j'utilise les tableaux des pages 30, 31 et 32 et je réponds aux questions suivantes.

   - Quels sont **les objectifs** les plus importants pour moi?
   - Quelles sont les **trois valeurs** les plus importantes pour moi?
   - Quel est **le domaine** qui m'intéresse le plus?
   - Qu'est-ce que j'aimerais faire comme **métier**?

Quels sont **les objectifs** les plus importants pour moi?			
	Dans 1 an ☑	Dans 3 ans ☑	Dans 8 ans ☑
Posséder une voiture			
Avoir une bonne éducation			
Faire du sport			
Quitter le domicile familial			
Obtenir un bon emploi			
Me marier			
Élever des enfants			
Diriger mon entreprise			
Posséder une maison			
M'adonner à mon passe-temps préféré			
Voyager			
Épargner pour…			
Autre(s) :			

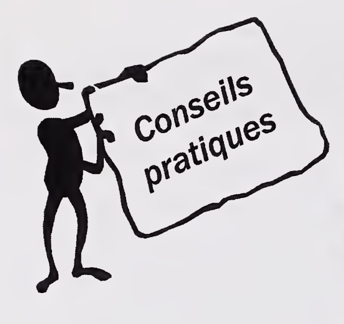
Quelles sont les **trois valeurs** les plus importantes pour moi? ☑	
	Argent : rémunération élevée ou faire beaucoup d'argent
	Avoir du temps libre pour mes loisirs ou ma famille
	Autonomie : avoir une certaine liberté d'action
	Être scolarisé : poursuivre des études
	Être en contact avec des gens
	Développer mes compétences
	Valeurs morales : honnêteté, franchise, justice, etc.
	Pouvoir changer la société
	Être apprécié et aimé
	Exercer mon leadership
	Aimer mon travail
	Avoir du succès
	Avoir un emploi stable
	Être respecté
	Me sentir utile
	Être en bonne santé
	Autre(s) :

Quel est **le domaine** qui m'intéresse le plus?	
Métiers semi-spécialisés	☑
Gestion et marketing Communication, recherche et compréhension de l'information, bureautique, ventes et services à la clientèle, logistique (documentation, gestion de fichiers, livraisons de produits, transports, manutention de matériel, emballage, etc.)	
Technologies des communications Informatique (ordinateurs), arts graphiques, photographie, audio/vidéo, design	
Confection, couture et tissus Techniques de découpage, fils et tissus, teinture, création et confection, vente et commercialisation, tissage et broderie, fabrication de tissus	
Alimentation Art culinaire de base, art culinaire commercial, collations et aliments préparés, pâtisseries et techniques de boulangerie, services d'alimentation	
Soins de santé Premiers soins, soins pour les enfants, services de garderie, soins à domicile, aide-infirmière	
Matériaux Aménagement et conception, plans et dessins, le bois, les métaux, les plastiques et les céramiques, l'électricité, la plomberie, la soudure, l'assemblage de pièces	
Construction Construction à structure en bois, travail du bois et ébénisterie	
Mécanique Moteurs à deux temps, moteurs à quatre temps, entretien et service de l'automobile, vente de pièces et d'accessoires, mécanique récréative	
Horticulture Préparation du sol, les plantes, l'ensemencement, l'entretien du terrain et de la pelouse, aménagement paysager	
Ressources naturelles Le pétrole et le gaz, sciences forestières, agriculture	
Soins esthétiques Coiffure et esthétique	

Qu'est-ce que j'aimerais faire comme **métier**?

2. André s'est donné un objectif de carrière. Je fais un survol de son modèle.

Objectif
Mon objectif est : *J'aimerais devenir un mécanicien de véhicules lourds.*
Je choisis cet objectif parce que : *Je travaille présentement au garage de mon père. J'aime la mécanique, je connais les outils et j'ai des compétences dans ce domaine.*
Pour atteindre mon objectif, je vais : 1. *Continuer à travailler au garage de mon père. Je vais demander de travailler plus d'heures pendant la semaine. Je vais demander à Jacques, un mécanicien d'expérience, d'être mon mentor. Je vais le rencontrer pour lui poser des questions afin de m'informer sur le métier.* 2. *Suivre des cours pour apprendre à conduire des véhicules lourds. J'ai une tante qui habite à Edmonton. Je vais m'inscrire à une école de conduite là.* 3. *Suivre des cours de mécanique au Centre d'équipement motorisé d'Edmonton. Le Centre offre un programme d'un an et demi; 29 modules totalisant 1 800 heures.*
Combien me faudra-t-il de temps pour atteindre mon objectif? *J'aurai réalisé mon objectif dans trois ans.*
Comment est-ce que je saurai que j'ai atteint mon objectif? *Je saurai que j'ai atteint mon objectif lorsque je travaillerai à temps plein comme mécanicien pour un salaire d'environ 15 $ à 20 $ l'heure.*



Un objectif doit être...

- Précis : simple et clairement défini.
- Responsabilisant : c'est un engagement de ma part.
- Défini dans le temps : dans un délai qui me paraît satisfaisant.
- Réaliste : il est possible de l'atteindre.
- Mesurable : doit me permettre de constater des changements.
- Gratifiant : il y a une récompense après l'effort.

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

3. Je réfléchis à ce qui est important à mes yeux.

   a) Dans ma vie personnelle, ce qui est important est ______________________________

   ____

   b) Dans ma vie professionnelle, ce qui est important est ____________________________

   ____

4. Je choisis **deux ou trois objectifs** qui sont les plus importants pour moi.

Quels sont **les objectifs** les plus importants pour moi?			
	Dans 1 an ☑	Dans 3 ans ☑	Dans 8 ans ☑
Posséder une voiture			
Obtenir une bonne éducation			
Faire du sport			
Quitter le domicile familial			
Obtenir un bon emploi			
Me marier			
Élever des enfants			
Diriger mon entreprise			
Posséder une maison			
M'adonner à mon passe-temps préféré			
Voyager			
Épargner pour…			
Autre(s) :			

5. Je me donne des objectifs dont l'un est un objectif de carrière.

Premier objectif
Mon objectif est :
Je choisis cet objectif parce que :
Pour atteindre mon objectif, je vais : 1. 2. 3.
Combien me faudra-t-il de temps pour atteindre mon objectif?
Comment est-ce que je saurai que j'ai atteint mon objectif?

Deuxième objectif
Mon objectif est :
Je choisis cet objectif parce que :
Pour atteindre mon objectif, je vais : 1. 2. 3.
Combien me faudra-t-il de temps pour atteindre mon objectif?
Comment est-ce que je saurai que j'ai atteint mon objectif?

Troisième objectif

Mon objectif est :

Je choisis cet objectif parce que :

Pour atteindre mon objectif, je vais :

1.

2.

3.

Combien me faudra-t-il de temps pour atteindre mon objectif?

Comment est-ce que je saurai que j'ai atteint mon objectif?

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

6. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
J'ai parlé de mes rêves et de mes objectifs de vie avec quelqu'un.		
J'ai identifié un domaine qui m'intéresse (métiers semi-spécialisés).		
Je sais ce que j'aimerais faire comme métier.		
Je me suis donné des objectifs réalistes.		

7. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ________________

Signature de l'élève : ________________________________

Signature de l'enseignant : ____________________________



5. J'organise une rencontre pour en apprendre plus sur un métier.

Choisis un travail que tu aimes, et tu n'auras pas à travailler un seul jour dans ta vie!

Anonyme



Maintenant, tu as une meilleure idée de ce que tu veux réaliser dans ton avenir.

Dans cette activité, tu organiseras une rencontre avec un membre de ta communauté.

Cette personne pourra :
- **t'informer sur un travail que tu aimes;**
- **t'inspirer dans tes projets d'avenir;**
- **t'encourager à atteindre tes buts et à réussir.**

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Je parle d'**un métier que j'aimerais exercer** avec une personne de mon choix.

   a) J'en parle avec : ☑

   ❑ un ami.
   ❑ un parent.
   ❑ un enseignant.
   ❑ un autre élève.
   ❑ autre(s) : ____________________

   b) Pour en parler, j'utilise les questions suivantes.

   - Quels sont les stages que j'ai faits?
   - Quel est le métier qui m'intéresse?
   - Qu'est-ce que j'aimerais savoir sur ce métier?

2. Je trouve une personne-ressource qui exerce le métier qui m'intéresse.

   a) Voici des ressources qui m'aideront dans ma recherche.

   ❖ Les entreprises qui existent dans ma communauté
   ❖ L'hôtel de ville
   ❖ La Chambre économique de l'Alberta
   ❖ Les gens que je connais
   ❖ Le Centre communautaire de ma région
   ❖ L'ACFA régionale de ma région
   ❖ Autre(s) : ____________________

   b) J'identifie les entreprises dans ma communauté et le nom des personnes qui exercent le métier qui m'intéresse.

   Nom et numéro de téléphone : ____________________

   Nom et numéro de téléphone : ____________________

   Nom et numéro de téléphone : ____________________

   Nom et numéro de téléphone : ____________________

3. Je prépare mon appel téléphonique.

a) Voici un modèle d'appel téléphonique.

Je me présente.	*Bonjour, je m'appelle Emma Paradis* *Je suis une élève de l'école Beausoleil.*
J'explique mes buts.	*J'aimerais en connaître plus sur le métier de coiffeuse et sur la formation nécessaire pour ce métier.*
J'aimerais savoir…	*Je me demande s'il y a une coiffeuse dans votre salon qui pourrait me parler de son travail.*
Je demande une rencontre.	*Est-ce que je peux vous rencontrer?*
Je prends rendez-vous.	*Quand pourrions-nous nous rencontrer?* *À quel endroit et à quelle heure?*
Je remercie la personne.	*J'apprécie beaucoup votre temps et votre générosité.* *Merci!*

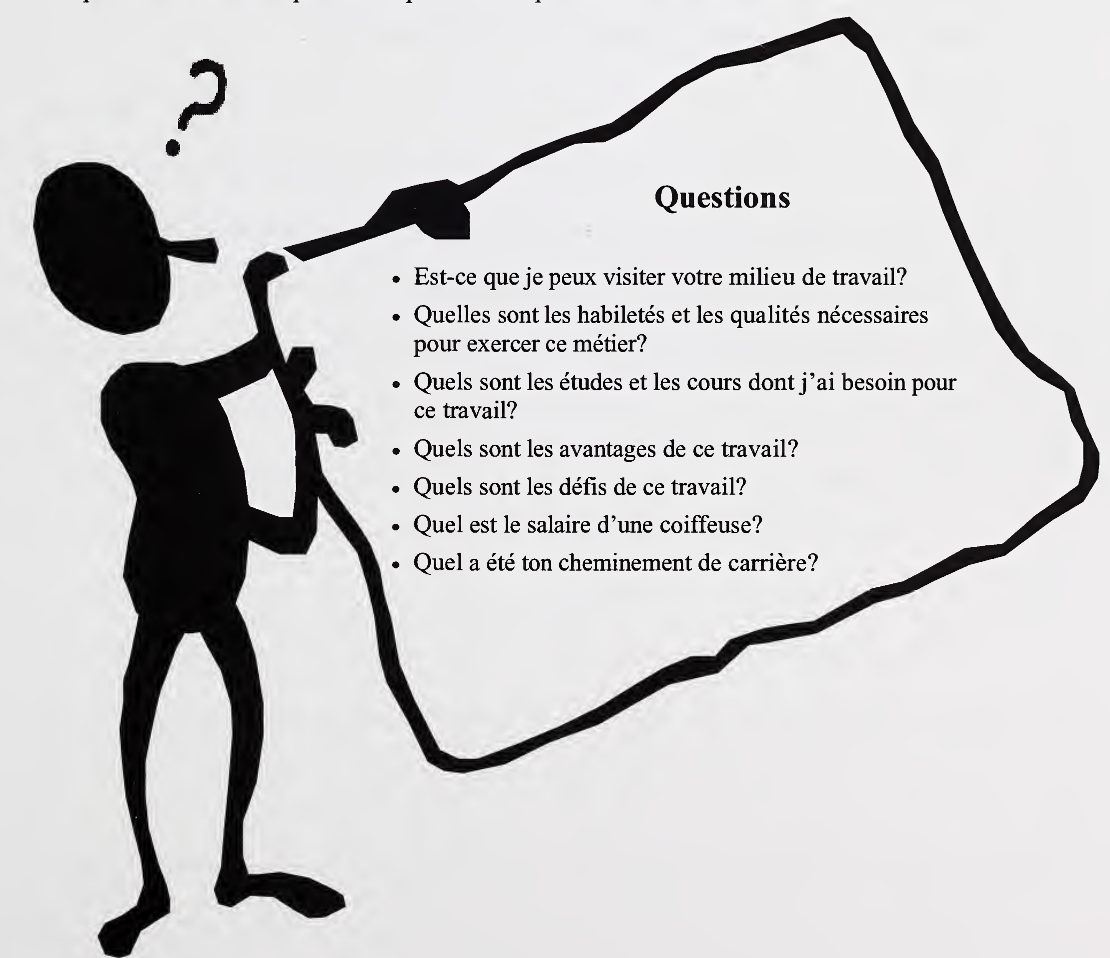
b) Voici ce que je dirai lors de mon appel téléphonique.

Je me présente.	
J'explique mes buts.	
J'aimerais savoir…	
Je demande une rencontre.	
Je prends rendez-vous.	
Je remercie la personne.	

4. Je fais des appels téléphoniques pour prendre un rendez-vous avec une personne-ressource.

Nom et numéro de téléphone	Réponse (oui ou non)

5. Emma désire exercer le métier de coiffeuse. Elle se prépare à rencontrer une coiffeuse d'expérience. Je lis les questions qu'elle veut poser lors de cette rencontre.



Exemple de réponse

Quel a été ton cheminement de carrière?

J'ai suivi des cours en coiffure et en esthétique pendant 1 an et demi au Collège Marvel de Red Deer. À la fin de mes études, j'ai travaillé dans un salon de coiffure à Red Deer comme aide-coiffeuse. Je lavais les cheveux des clients, je préparais les teintures de cheveux et je m'occupais de la caisse. Ensuite, j'ai déménagé à Vancouver où j'ai travaillé comme coiffeuse pendant deux ans. Je trouvais les clients difficiles. J'ai toujours aimé les animaux, alors j'aimerais travailler comme toiletteuse pour chiens. Ça fait 7 ans que je fais ce travail et j'adore ça. J'aimerais un jour avoir ma propre entreprise dans ce domaine.

6. Je prépare des questions à poser à la personne-ressource lors d'une rencontre. J'écris les questions dans le tableau, ou je les enregistre sur une cassette audio.

Voici les questions que je veux poser lors de ma rencontre.

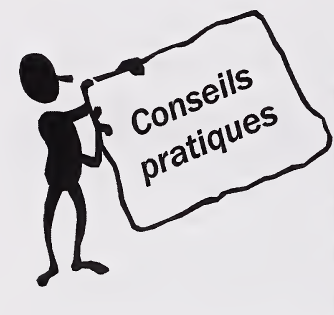
1. ______________________________
2. ______________________________
3. ______________________________
4. ______________________________
5. ______________________________
6. ______________________________
7. ______________________________
8. ______________________________
9. ______________________________
10. ______________________________

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

7. Je prépare un tableau pour recueillir les informations que me fournira la personne-ressource.

QUESTIONS	RÉPONSES ET INFORMATIONS

8. Je suis prêt à rencontrer la personne-ressource.



Pour être bien préparé!

- J'ai l'adresse en main.
- Je connais le nom de la personne que je rencontre.
- Je porte des vêtements appropriés au genre de travail.
- J'apporte avec moi le tableau de la page précédente.
- J'arrive à l'heure convenue.
- Je parle poliment.
- Je démontre de l'intérêt.
- Je serre la main avec confiance en arrivant et en partant.

Note : Il est possible que tu doives faire d'autres appels pour rencontrer d'autres personnes, afin de répondre à toutes tes questions.

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

9. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
J'ai trouvé une ou plusieurs personnes-ressources qui exercent un métier.		
J'ai préparé mes appels téléphoniques.		
J'ai préparé des questions à poser à la personne-ressource lors de la rencontre.		
J'ai de meilleures connaissances sur le métier qui m'intéresse.		

10. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ______________

Signature de l'élève : ______________________________

Signature de l'enseignant : ___________________________



6. Je passe une entrevue.

La confiance en soi est le premier secret du succès!

Ralph Waldo Emerson, philosophe américain



Dans cette activité, tu vas apprendre comment faire une bonne entrevue. Tu vas aussi passer une entrevue avec un employeur.

Souviens-toi, tu es prêt à impressionner un employeur parce que :
- **tu sais ce que tu veux;**
- **tu connais mieux tes forces et tes intérêts;**
- **tu as des stratégies pour gérer ton stress.**

Être bien préparé est une bonne façon de gérer positivement ton stress.

Tu peux répondre à une offre d'emploi réelle ou demander à quelqu'un de ta communauté de te faire passer une entrevue fictive.

Bonne chance!

◈ PRÉPARATION DE L'ACTIVITÉ ◈

1. Je parle à une personne de mon choix pour savoir **comment réussir une entrevue**.

   a) J'en parle avec : ☑

   - ❑ un ami.
   - ❑ un parent.
   - ❑ un enseignant.
   - ❑ un autre élève.
   - ❑ autre(s) : ______________________________

   b) Pour en parler, j'utilise les questions suivantes.

   - Comment faire bonne impression pendant l'entrevue?
   - Comment faire pour exposer mes compétences à l'employeur?
   - Comment me préparer pour une entrevue?
   - Est-ce que j'ai déjà passé une entrevue?
   - Quelles étaient les questions?
   - Comment est-ce que j'ai répondu aux questions?
   - Quelles étaient les questions faciles?
   - Quelles étaient les questions difficiles?
   - Comment est-ce que je me sentais avant, pendant et après l'entrevue?

2. Je me prépare à visionner 3 entrevues. Je demande la vidéocassette à mon enseignant.

Com Tel est une compagnie multinationale en télécommunications qui fournit des services téléphoniques. Aujourd'hui, Monsieur Untel fait passer des entrevues à trois candidats pour un poste en vente et marketing.

3. J'écoute une entrevue à la fois et je coche si oui ou non la personne a bien répondu aux questions.

Note : Pour t'aider à te souvenir des candidats, tu peux prendre des notes dans les grilles suivantes. Tu peux aussi écouter les entrevues plusieurs fois.

PREMIÈRE ENTREVUE
Christine

Est-ce que la personne a bien répondu?	OUI ☑	NON ☑
Pouvez-vous me faire un portrait de vous-même?		
Que connaissez-vous de notre entreprise?		
Pourquoi avez-vous posé votre candidature à ce poste?		
Quelles sont vos principales forces dans votre milieu de travail?		
Comme tout change rapidement aujourd'hui, comment vous adaptez-vous aux changements technologiques?		
Préférez-vous travailler seul ou en équipe, et pourquoi?		
Quelles tâches avez-vous le plus aimées dans vos emplois précédents?		
Croyez-vous pouvoir remplir toutes les exigences de ce poste telles que décrites dans notre annonce?		

Est-ce que la personne a bien répondu?	OUI ☑	NON ☑
Quels sont vos objectifs de carrière?		
Avez-vous des questions à me poser?		

Est-ce que Christine a bien présenté ses compétences? Pourquoi?

____

____

____

____

DEUXIÈME ENTREVUE
Richard

Est-ce que la personne a bien répondu?	OUI ☑	NON ☑
Pouvez-vous me faire un portrait de vous-même?		
Que connaissez-vous de notre entreprise?		
Pourquoi avez-vous posé votre candidature à ce poste?		
Quelles sont vos principales forces dans votre milieu de travail?		
Comme tout change rapidement aujourd'hui, comment vous adaptez-vous aux changements technologiques?		
Préférez-vous travailler seul ou en équipe, et pourquoi?		
Quelles tâches avez-vous le plus aimées dans vos emplois précédents?		
Avez-vous des connaissances en langues étrangères?		

Est-ce que la personne a bien répondu?	OUI ☑	NON ☑
Croyez-vous pouvoir remplir toutes les exigences de ce poste telles que décrites dans notre annonce?		
Quels sont vos objectifs de carrière?		
Avez-vous des questions à me poser?		

Est-ce que Richard a bien présenté ses compétences? Pourquoi?

____

____

____

____

TROISIÈME ENTREVUE

Andréa

Est-ce que la personne a bien répondu?	OUI ☑	NON ☑
Pouvez-vous me faire un portrait de vous-même?		
Que connaissez-vous de notre entreprise?		
Pourquoi avez-vous posé votre candidature à ce poste?		
Quelles sont vos principales forces dans votre milieu de travail?		
Comme tout change rapidement aujourd'hui, comment vous adaptez-vous aux changements technologiques?		
Préférez-vous travailler seul ou en équipe, et pourquoi?		
Quelles tâches avez-vous le plus aimées dans vos emplois précédents?		
Avez-vous des connaissances en langues étrangères?		
Croyez-vous pouvoir remplir toutes les exigences de ce poste telles que décrites dans notre annonce?		

Est-ce que la personne a bien répondu?	OUI ☑	NON ☑
Quels sont vos objectifs de carrière?		
Avez-vous des questions à me poser?		

Est-ce que Andréa a bien présenté ses compétences? Pourquoi?

____

____

____

____

4. Je revois mes notes. J'écoute à nouveau les entrevues, au besoin.

   Quel est le meilleur candidat pour le poste en vente et marketing? Pourquoi?

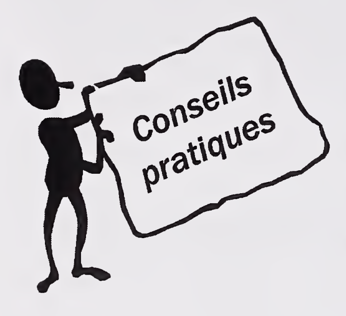
   ____

   ____

   ____

   ____

5. Je lis les conseils suivants pour m'aider à réussir une entrevue.



Avant l'entrevue

- Je me prépare.
- Je m'informe sur l'entreprise ou l'employeur.
- Je pense aux questions qu'il pourrait me poser.
- J'ai préparé mon curriculum vitæ.

Pendant l'entrevue

- Je présente mes compétences.
- Je réponds aux questions avec confiance.

Après l'entrevue

- Je réfléchis à l'entrevue.
- J'identifie des points à améliorer.
- J'envoie un mot de remerciements à l'employeur.

◈ RÉALISATION DE L'ACTIVITÉ ◈

6. Je cherche un employeur qui serait prêt à me faire passer en entrevue. Je peux demander l'aide de mon enseignant.

> **Note :** Tu peux répondre à une offre d'emploi réelle ou demander à quelqu'un de ta communauté de te faire passer en entrevue juste pour apprendre.

a) J'utilise les questions suivantes pour trouver quelqu'un.

- Quelles sont les entreprises qui existent dans ma communauté?
- Quelles sont les personnes que je connais?

b) Je me prépare à contacter certaines personnes.

> Bonjour, je m'appelle ______________________. Je cherche à m'informer sur votre entreprise et sur le métier de ______________________. J'aimerais parler à la personne responsable de l'embauche des employés, car je recherche quelqu'un qui pourrait me faire passer en entrevue.
>
> Bonjour, je m'appelle ____________________. Comme activité à l'école, j'ai à passer en entrevue pour apprendre à répondre aux questions de l'employeur et à faire valoir mes compétences. Seriez-vous disponible? Prenons rendez-vous. Je vous remercie. À bientôt!
>
> Si la personne refuse :
> Je comprends que vous êtes occupé. Est-ce qu'il y aurait une autre personne dans votre entreprise qui pourrait m'aider? Je vous remercie!

c) Je prépare la liste des personnes et des entreprises à contacter.

____

____

____

____

7. Je me prépare à répondre aux questions que pourrait me poser l'employeur.

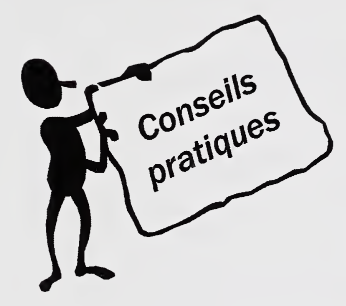
Questions :

- Quelles sont vos forces?
- Que savez-vous de notre entreprise?
- Quelles sont vos expériences de travail?
- Préférez-vous travailler seul ou en équipe?

8. Je me prépare à passer en entrevue. Je coche les activités lorsqu'elles sont complétées.

AVANT L'ENTREVUE	☑
• Je me renseigne sur les produits et les services de l'entreprise.	
• Je me renseigne sur les tâches associées au poste.	
• J'ai une copie de mon curriculum vitæ.	
• J'ai une copie de mes certificats et de mes diplômes.	
• J'ai une lettre de présentation.	
• J'ai une liste de références que l'employeur pourra contacter.	
• J'ai des exemples de travaux que j'ai réalisés.	
• Je suis prêt à répondre aux questions de l'employeur.	
• J'ai préparé des questions à poser à l'employeur.	
• J'ai l'adresse et je connais la route à prendre.	
• Je porte des vêtements appropriés.	

9. Juste avant de partir pour l'entrevue, je lis les conseils suivants.



Pendant l'entrevue

- Je reste calme. Je respire profondément pour me détendre et contrôler mon stress.
- Je dis « vous » à la personne.
- Je serre la main de l'employeur.
- J'adopte une bonne posture.
- J'écoute attentivement les questions posées.
- Je regarde la personne dans les yeux.
- Je démontre de l'intérêt.
- Je réponds avec confiance et enthousiasme.
- Je parle clairement.
- Je fais valoir mes compétences.
- Je n'élabore pas trop.
- Je pose des questions.
- À la fin de l'entrevue, je remercie l'employeur.

10. Je passe une entrevue.

- Date et heure de l'entrevue : ____________________
- Endroit : ____________________
- Nom de la personne que je rencontre : ____________________

11. Je réfléchis sur l'entrevue que je viens de passer.

- Est-ce que je suis arrivé à l'heure? _____
- Me suis-je bien présenté? ____________
- Est-ce que j'ai fait valoir mes compétences? ___________
- Est-ce que j'étais bien préparé pour l'entrevue? ____________
- Comment ai-je trouvé l'expérience?______________________________________

  ____
- Quels étaient mes points forts?____

  ____
- Quels sont les points à améliorer?_______________________________________

  ____

12. J'envoie un mot de remerciements à l'employeur.

Modèle :

J'ai été très heureuse de vous rencontrer. Cette entrevue fut très profitable.

Je désire également vous remercier d'avoir pris le temps de me faire visiter les installations.

Mon expérience en secrétariat m'a permis de réaliser l'importance de l'organisation des documents essentiels à l'entreprise. Je serais certainement un atout pour votre compagnie, car j'ai de l'expérience en gestion de documents.

Je vous remercie de me considérer pour le poste de secrétaire. J'attends de vos nouvelles avec impatience.

Veuillez agréer, Monsieur, mes sentiments distingués.

◈ RETOUR SUR L'ACTIVITÉ ◈

13. Je remplis une fiche de réflexion. ☑

	Oui	Non
Je comprends mieux les questions qui pourraient être posées en entrevue.		
Je sais comment me préparer pour passer en entrevue.		
Je sais comment me comporter pendant l'entrevue et comment répondre aux questions pour faire valoir mes compétences.		
Je me sens plus en confiance. La prochaine fois que j'aurai à passer une entrevue, je saurai à quoi m'attendre.		

14. Je parle de mon activité avec mon enseignant.

Coin du jaseur

Voici ses commentaires

Date : ________________

Signature de l'élève : ________________

Signature de l'enseignant : ________________